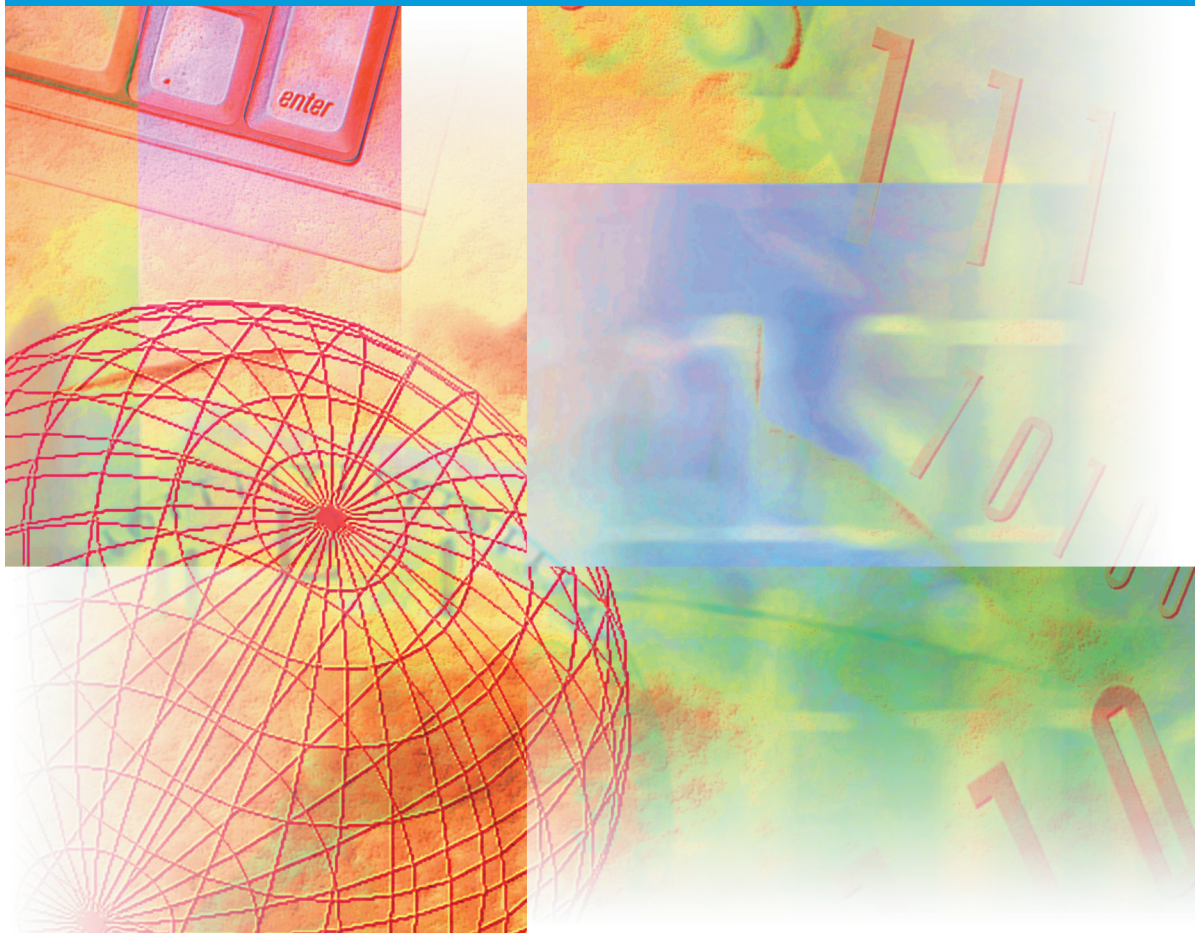
Canon

iRC2110N/iRC2110F

# 基本操作ガイド

**最初にお読みください。**

ご使用前に必ず本書をお読みください。
将来いつでも使用できるように大切に保管してください。

JPN

# 取扱説明書の分冊構成について

本製品の取扱説明書は、次のような構成になっています。目的に応じてお読みいただき、本製品を十分にご活用ください。

最初にお読みください。

## スタートアップガイド

本製品をお使いになるために必要な設定や、コンピュータとの接続について説明しています。

- こんなことができます
- 本製品のセットアップ
- コンピュータでのソフトウェア設定
- お使いになる前の接続と設定
- ネットワーク接続を設定する

次にお読みください。

本書

## 基本操作ガイド

本製品の機能と基本的な操作方法について説明しています。

- 安全にお使いいただくために
- 各部の名称とはたらき
- 宛先の登録／編集
- コピーする
- ファクスを使う
- メール機能
- 主な仕様

目的にあわせて必要な章をお読みください。

## e- マニュアル

本製品の便利な機能、ご使用目的に合わせた設定や操作方法について説明しています。

（ユーザマニュアル CD-ROM に収められています。）

- 便利な機能
- スキャン
- ネットワーク設定
- リモート UI
- システム管理設定
- 困ったときには

●本書は、改良のため画面などは予告なく変更されることがあります。正確な仕様が必要な場合はキヤノンまでお問い合わせください。
●本書に万一ご不審な点や誤り、または記載漏れなどお気付きのことがありましたら、ご連絡ください。
●本書の内容を無断で転載することは禁止されています。

# こんなことができます

お求めの機種や、オプションによってお使いになれない機能があります。

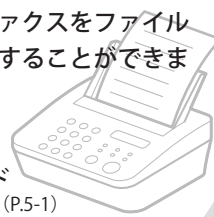
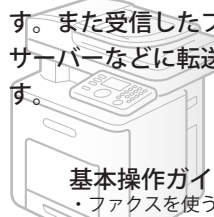
## コピーする

両面コピーや縮小／拡大コピー、一部ずつそろえてコピーすることなどができます。

基本操作ガイド
・コピーする（P.4-1）

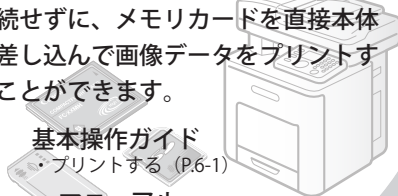
e- マニュアル
・コピーする

## ファクスを使う

通常のファクスの送受信に加えて、PC ファクス、I ファクスが使用できます。また受信したファクスをファイルサーバーなどに転送することができます。

基本操作ガイド
・ファクスを使う（P.5-1）

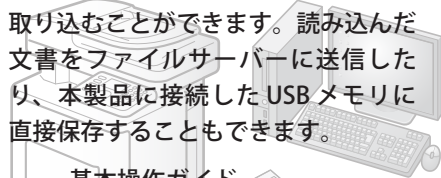
e- マニュアル
・ファクスを使う

## プリントする

両面プリントや縮小／拡大プリント、一部ずつそろえてプリントすることなどができます。本体とコンピュータを接続せずに、メモリカードを直接本体に差し込んで画像データをプリントすることができます。

基本操作ガイド
・プリントする（P.6-1）

e- マニュアル
・プリントする

## スキャンする

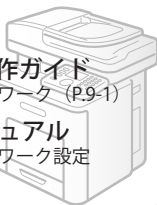
本製品で読み込んだ文書を、USB やネットワークで接続されたパソコンに取り込むことができます。読み込んだ文書をファイルサーバーに送信したり、本製品に接続した USB メモリに直接保存することもできます。

基本操作ガイド
・スキャンする（P.8-1）

e- マニュアル
・スキャンする

## ネットワーク

本製品をネットワークに接続すると、リモート UI を使って、コンピュータからネットワーク上のプリンタやコピーのさまざまな設定を管理することができます。

基本操作ガイド
・ネットワーク（P.9-1）

e- マニュアル
・ネットワーク設定

## 電子メール機能

本製品で読み込んだ文書を電子メールに添付して送信できます。電子メールの受信もできます。

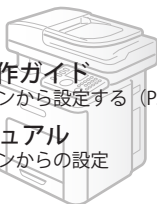
基本操作ガイド
・メール機能（P.7-1）

e- マニュアル
・メール機能

## パソコンから設定する

リモート UI 機能を利用して、本製品の操作パネルを使わずに、パソコンから本製品を操作、確認、設定できます。

基本操作ガイド
・パソコンから設定する（P.10-1）

e- マニュアル
・パソコンからの設定

## セキュリティ機能

セキュリティ機能を使って、部門やユーザを制限したり、コピー枚数や、スキャン枚数を管理することができます。

e- マニュアル
・セキュリティ

# 目次


**取扱説明書の分冊構成について ..........................i**
**こんなことができます ........................................ii**
**目次 ..................................................................iv**
**はじめに ..............................................................x**
安全にお使いいただくために ..........................x
取り扱いと保守／点検について .....................x
設置について ...................................................xi
電源について ..................................................xii
資源再利用について .....................................xiii
カスタマーサポート .....................................xiii
**本書の読みかた.............................................. xiv**
マークについて ..............................................xiv
キーについて ..................................................xiv
略称について ..................................................xiv
イラストについて ............................................xv
**規制について ................................................... xvi**
本体製品名称について ...................................xvi
電波障害規制について ...................................xvi
高調波の抑制について ...................................xvi
国際エネルギースタープログラムについて ........................................................xvi
IPv6 Ready Logo について ........................... xvii
物質エミッションの放散に関する認定基準について ........................................ xvii
原稿などを読み込む際の注意事項............ xviii
商標について ................................................ xviii
著作権について ...............................................xix
第三者のソフトウェアについて ...................xix
免責事項 ..........................................................xix

**1 お使いになる前に ........................ 1-1**
**各部の名称とはたらき ....................................1-2**
本体外観（前面）...............................................1-2
本体外観（背面）...............................................1-4
本体内部 ............................................................1-5
**操作パネル各部の名称とはたらき ................1-6**
操作パネル............................................................1-6
操作パネル左側 ..................................................1-8
操作パネル右側 ..................................................1-8
カスタマイズキーを設定する ..........................1-9
**ディスプレイの見かた ................................ 1-11**
メインメニュー画面 ........................................ 1-11
コピー基本画面 ................................................ 1-12
送信種類の選択画面 ........................................ 1-13
保存種類の選択画面 ........................................ 1-14
メモリメディアの選択画面.............................. 1-15
認証画面 ............................................................ 1-15
**ハンドセット・J1（オプション）................ 1-16**
ハンドセットの取り扱いについて.................. 1-16
**トナーカートリッジ .................................... 1-17**
トナーカートリッジの取り扱い .................... 1-18
トナー残量を確認する.................................... 1-19
消耗品のご購入相談窓口 ................................ 1-19
**デバイス情報を確認する ............................ 1-20**
カウントを確認する ........................................ 1-21
**文字を入力する............................................ 1-22**
**電話回線の種類を設定する ........................ 1-25**
**各種タイマーを設定する（タイマー設定）............................................ 1-27**
オートスリープタイムの設定をする ........ 1-27
オートクリアタイムを設定する .................... 1-29
**ライセンス登録を行う ................................ 1-30**

**2 原稿と用紙の取り扱い.................. 2-1**

**使用できる原稿について ...............................2-2**

**読み取り範囲.......................................................2-3**

**原稿をセットする...............................................2-4**

原稿台ガラスにセットする...........................2-4

フィーダーにセットする ...............................2-6

**使用できる用紙について ...............................2-7**

用紙サイズ..........................................................2-7

用紙の種類..........................................................2-8

**プリント範囲.................................................. 2-10**

**用紙をセットする.......................................... 2-11**

給紙カセットに用紙をセットする........... 2-11

手差しトレイにセットする........................ 2-16

**用紙のサイズと種類を設定する ................. 2-21**

手差し用紙の標準モードを登録する ....... 2-21

給紙カセットの用紙サイズと種類を設定する ...................................................... 2-23

**原稿向きと用紙向きの関係について.......... 2-25**

**3 宛先の登録/編集 ......................... 3-1**

**宛先表の登録と編集 .........................................3-2**

宛先表にファクス番号を登録する..............3-2

宛先表に電子メールアドレスを登録する ..............................................................3-7

宛先表にＩファクスアドレスを登録する ........................................................... 3-10

宛先表にファイルサーバーアドレスを登録する ........................................................... 3-13

宛先表にグループ宛先を登録する........... 3-19

宛先表に登録した宛先を確認/編集する ........................................................... 3-23

宛先表に登録した宛先を削除する............ 3-25

**ワンタッチの登録と編集 ............................. 3-27**

ワンタッチにファクス番号を登録する... 3-27

ワンタッチに電子メールアドレスを登録する ........................................................... 3-32

ワンタッチにＩファクスアドレスを登録する ........................................................... 3-36

ワンタッチにファイルサーバーアドレスを登録する ........................................................... 3-39

ワンタッチにグループ宛先を登録する ........................................................... 3-46

ワンタッチに登録した宛先を確認/編集する ........................................................... 3-50

ワンタッチに登録した宛先を削除する ........................................................... 3-52

**4 コピーする .................................... 4-1**

**こんなことができます(コピー編)...............4-2**

**基本的なコピー方法 .........................................4-4**

**コピーを中止する.............................................4-7**

**カラーモードを選ぶ .........................................4-8**

**コピーする用紙を選択する ......................... 4-10**

給紙カセットからコピーする.................... 4-10

手差しトレイから定型サイズ用紙にコピーする........................................................ 4-12

手差しトレイからフリーサイズの用紙にコピーする........................................................ 4-14

手差しトレイからはがき/封筒にコピーする.......................................... 4-16

**原稿の種類に応じて濃度を調整する.......... 4-18**

コピーする原稿の下地の色を調整する ........................................................... 4-20

**両面コピーをする........................................... 4-22**

片面の原稿から両面にコピーする............ 4-23

両面の原稿から両面にコピーする............ 4-25

両面の原稿から片面にコピーする............ 4-27

**拡大/縮小コピーする ................................. 4-29**

決められた用紙サイズに拡大/縮小コピーする(定形変倍)...................... 4-29

任意の倍率で拡大/縮小コピーする ....... 4-31

**原稿の画質を選んでコピーする ................. 4-33**

**複数枚の原稿や両面原稿などを 1 枚の用紙にコピーする（縮小レイアウト）........ 4-35**
**画像のエッジをくっきりさせる（シャープネス）.............................................. 4-38**
**原稿の影や枠線を消してコピーする.......... 4-40**
原稿の枠線を消す.........................................4-41
ブック原稿の影や枠線などを消す............4-43
パンチ穴の影などを消す .............................4-46
**原稿に応じてカラーバランスを調整する.......................................................... 4-48**
設定したカラーバランスを登録する.......4-49
登録したカラーバランスを呼び出す.......4-51
登録したカラーバランスを消去する.......4-52
**ページをそろえてコピーする（ソート）.... 4-54**
**複数部のコピーをする ................................ 4-56**
**現在の設定内容を確認する ......................... 4-57**
**よく使う設定を登録する（モードメモリ）............................................. 4-58**
モードメモリを登録する.............................4-58
登録したモードメモリを呼び出す............4-60
登録したモードメモリの内容を確認する ..........................................................4-61
登録したモードメモリを消去する............4-62
**コピーの標準モードを変更する................. 4-63**
**コピーの設定内容を初期化する................. 4-65**
**コピージョブを確認・中止する／履歴を確認する.......................................... 4-66**
コピーの状況を確認する.............................4-66
コピージョブを中止する.............................4-67
コピーの履歴を確認する.............................4-68

## 5 ファクス機能を使う .................... 5-1

**こんなことができます（ファクス編）...........5-2**
**お使いになる前に...........................................5-4**
ファクスの受信方法.........................................5-5
受信モードを設定する..................................5-10
日付／時刻を設定する..................................5-13
電話回線の種類を選択する.........................5-14
本製品の名称を登録する.............................5-16
本製品のファクス番号を登録する............5-17
**ファクスを送信する .................................... 5-19**
ファクスの基本的な送信方法....................5-19
電話をかけてからファクスを送信する（手動送信）........................................................5-21
一時的にトーン発信へ切り替える............5-23
海外にファクスを送る（ポーズの挿入）...........................................5-25
I ファクスの基本的な送信方法...................5-27
PC ファクスの基本的な送信方法 ..............5-30
**ファクスの通信を中止する ......................... 5-31**
**ファクスの宛先を指定する ......................... 5-32**
新規宛先のファクス番号を指定する.......5-32
宛先表を使って送信先を指定する............5-34
ワンタッチを使って送信先を指定する .........................................................5-36
宛先表またはワンタッチに登録したグループを使って送信先を指定する.......5-38
一度に複数の相手先に送信する（同報送信）........................................................5-41
**解像度を設定する......................................... 5-43**
**濃度を設定する............................................. 5-44**
濃度を設定する（手動）...............................5-44
下地の色を調整する .....................................5-45
**画質を調整する............................................. 5-47**
**両面原稿を読み込む .................................... 5-48**
**指定した時刻に送信する（タイマー送信）........................................... 5-50**
**原稿をメモリに読み込まずに直接送信する（ダイレクト送信）......................................... 5-52**
**定型業務の登録／消去／呼び出し／確認をする.................................................... 5-55**
設定した送信の内容を登録する ...............5-55


目次

設定した送信の内容を消去する ............... 5-59
登録した送信設定の内容を呼び出す ....... 5-62
登録した送信設定の内容を確認する ....... 5-63
**最近使った設定内容でファクス送信する ............ 5-65**
**ハンドセットが外れていることをアラームで知らせる ............ 5-68**
**ECM（エラー訂正モード）送信を行う ...... 5-70**
**ポーズ時間を変更する ............ 5-72**
**自動リダイヤルを設定する ............ 5-74**
**送信前に発信音を確認する ............ 5-77**
**送信機能の標準モードを変更する ............ 5-79**
標準モードを登録する ............ 5-79
標準モードをお買い上げ時の状態に戻す ............ 5-81
**送信した文書に発信元の情報をつける（発信元記録）............ 5-83**
**画像のエッジをくっきりさせる（シャープネス）............ 5-86**
**送信操作の画面表示を変更する ............ 5-88**
**送信機能設定の設定値をお買い上げ時の状態に戻す ............ 5-90**
**送信開始スピードを変更する ............ 5-92**
**受信した文書を用紙の両面に印刷する...... 5-94**
**受信した文書を縮小して印刷する ............ 5-95**
**受信した文書に情報をつけて印刷する...... 5-98**
**トナーが少なくなっているときにも受信した文書を印刷する ............ 5-100**
**ECM（エラー訂正モード）受信を行う.... 5-102**
**呼び出し音を設定する ............ 5-104**
**電話機からの操作でファクスを受信する（リモート受信）............ 5-106**
リモート受信機能を有効にする ............ 5-106
リモート受信を使って文書を受信する ............ 5-108
**自動受信切替を設定する ............ 5-109**
**相手先が不明なファクスを受信拒否する ............ 5-111**
**受信開始スピードを変更する ............ 5-113**
**受信した文書をプリントしないでメモリに保存する（メモリ受信）............ 5-115**
**メモリ受信した文書をプリントする........ 5-118**
**受信したファクス文書を転送する ............ 5-120**
転送の設定をする ............ 5-120
転送エラー時の動作を設定する ............ 5-133
転送に失敗した文書を再送信する ............ 5-135
転送に失敗した文書を確認／消去する ............ 5-136
**メモリにあるファクス文書を確認／操作する ............ 5-139**
送信文書を確認／消去する ............ 5-139
受信文書を確認／消去する ............ 5-141
送受信した文書の履歴情報を確認／プリントする ............ 5-143

## 6 プリントする ............ 6-1

**こんなことができます（プリント編）............ 6-2**
**お使いになる前に ............ 6-4**
**コンピュータからプリントする ............ 6-5**
**拡大／縮小して印刷する ............ 6-7**
**複数ページを 1 枚の用紙に印刷する ............ 6-9**
**両面印刷を行う ............ 6-10**
**メモリメディアから直接印刷する（ダイレクトプリント）............ 6-11**
使用できるメモリメディアについて ............ 6-11
印刷できるデータについて ............ 6-12
メモリメディアを挿入する ............ 6-12
メモリメディアを取り出す ............ 6-14
メモリメディアから印刷する（ダイレクトプリント）............ 6-14
**プリントジョブの確認・削除／履歴確認をする ............ 6-26**

プリント中または待機中のプリント状況を確認する 6-26
プリント中または待機中のプリントジョブを削除する 6-27
プリントジョブの履歴を確認する 6-28

**7 電子メール機能を使う 7-1**
**こんなことができます（電子メール編） 7-2**
**お使いになる前に 7-4**
**電子メールの基本的な操作方法 7-5**
送信方法 7-5
中止方法 7-7

**8 スキャン機能を使う 8-1**
**こんなことができます（スキャン編） 8-2**
**お使いになる前に 8-4**
スキャンした原稿をファイルサーバーに送信する場合 8-4
コンピュータからスキャン操作する場合 8-4
**スキャンの基本的な操作方法 8-5**
スキャンした原稿をファイルサーバーに送信する 8-5
スキャンした原稿を USB メモリに送信する 8-7
コンピュータからスキャン操作する 8-10

**9 ネットワーク 9-1**
**ネットワーク設定の流れ 9-2**
**ネットワークとは 9-3**
**こんなことができます（ネットワーク編） 9-4**

**10 パソコンから設定する 10-1**
**こんなことができます（リモート UI 編） 10-2**
**ログインについて 10-4**

**11 メンテナンス 11-1**
**日常のお手入れ 11-2**
本体のお手入れ 11-2
内部のお手入れ 11-3
読み取りエリアのお手入れ 11-4
**トナーカートリッジの交換 11-7**
メッセージが表示されたときは 11-7
トナーカートリッジを交換する 11-8
**本製品を移動するとき 11-13**

**12 困ったときには 12-1**
**用紙や原稿がつまったら 12-2**
フィーダーにつまった原稿を取り除く 12-3
排紙トレイ 12-5
反転部 12-6
手差しトレイ 12-8
給紙カセット（カセット 1） 12-9
オプションの給紙カセット（カセット 2） 12-10
本体内部 12-11
定着器 12-14
背面カバー 12-16
**紙づまりのメッセージが消えないときは 12-18**
**排紙搬送ユニットが正しくセットされていないときには 12-21**
**メッセージが表示されたら 12-24**
**エラーコード 12-33**
**<正しい用紙をセットしてください>などのメッセージが表示された場合 12-41**
用紙をセットしなおす 12-41
手差し用紙の標準モードを変更する 12-41
給紙カセットの用紙サイズと種類を変更する 12-43
**停電のときには 12-44**

サービスコール表示 ........................................ 12-45

## 13 各種機能を登録／設定する ..... 13-1

各種機能を登録／設定する ........................... 13-2
ユーザデータリストをプリントする ....... 13-2
設定メニューを使う ...................................... 13-3
メニューの設定内容 ...................................... 13-5
用紙設定 ............................................................ 13-5
音量調整 ............................................................ 13-6
共通仕様設定 .................................................... 13-6
送信／受信仕様設定 ....................................... 13-9
宛先表仕様設定 .............................................. 13-13
プリンタ仕様設定.......................................... 13-15
タイマー設定 .................................................. 13-16
調整／クリーニング ..................................... 13-17
レポート出力 .................................................. 13-18
システム管理設定.......................................... 13-18

## 14 付録 ........................................... 14-1

主な仕様 ............................................................ 14-2
索引 .................................................................... 14-7

# はじめに

このたびはキヤノン製品をお買い上げいただき、まことにありがとうございます。本製品をお使いになる前に、安全のために以下の注意事項をよくお読みください。

## 安全にお使いいただくために

 **警告**

本書で指示された部位を除き、本製品をご自分で分解したり、修理したりしないでください。感電などの原因になることがあります。本製品の修理については、お買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。

## 取り扱いと保守／点検について

 **注意**

プリントされた用紙は熱くなっている場合があります。排紙トレイから用紙を取り除くときや用紙をそろえるときは、やけどをしないように注意してください。

- 本製品に貼ってある注意ラベルの指示に従ってください。
- 本製品に強い衝撃や振動を与えないでください。
- 本製品を移動または清掃するときは電源コードを抜いてください。
- 紙づまりを防ぐために、プリント中は電源の入切、操作パネル部や後ろカバーの開閉、用紙の出し入れをしないでください。
- 本製品を移動する場合は、トナーカートリッジを必ず本体から取り外してください。
- トナーカートリッジは、光にさらさないように、購入時に収められていた保護袋に入れるか、厚手の布でくるんでください。
- 持ち運ぶときは、本製品の左右にある取っ手をしっかりと持ってください。他の部分を持つと、本製品を落として、けがの原因となることがあります。
- 本製品の内部に異物を入れないでください。異物が製品内部の電気部品などに接触すると、火災や感電の原因になることがあります。
- 製品内部にピンやクリップ、ホチキスの針などの金属片を落とさないでください。
- 水などの液体をこぼさないように、本製品の近くでは飲食しないでください。
- 定期的に本製品を清掃してください。ほこりなどがたまると正しく動作しないことがあります。
- モジュラーケーブルには、3 m 以内の長さのものを使用してください。
- 電話回線の抵抗値と本製品の抵抗値の合計が 1700 Ωを超える場合など、電話回線や地域などの条件によって通信できないことがあります。このようなときには、お買い求めの販売店または担当サービスにご相談ください。

- 以下のような場合は本製品の主電源スイッチを切り、電源コードを抜いて、お買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。
  – 電源コードやプラグが傷んだり、断線しているとき
  – 本製品の中に水などの液体がこぼれたとき
  – 本製品が雨や水に濡れたとき
  – 同梱の取扱説明書の手順どおりに操作しても本製品が正常に動作しないとき
  – 手順にない不正な調整をしてしまうと、故障の原因となったり、正常な動作に戻すまでに特殊な修理が必要となったりしますのでご注意ください。
  – 本製品を落としたり、傷つけたりしたとき
  – 本製品の動作に明らかに異常がみられるとき、エラーランプが点滅し続けるとき
- 本製品の補修用性能部品およびトナーカートリッジの最低保有期間は、本製品製造打ち切り後 7 年間です。
- レーザー光は、人体に有害となる恐れがあります。そのため本製品では、レーザー光はレーザースキャナユニット内にカバーで密封されており、お客様が通常の操作をする場合にはレーザー光が漏れる心配は全くありません。安全のために以下の注意事項を必ずお守りください。
  – 本書で指示された以外のカバーは、絶対に開けないでください。
  – 本製品に貼ってある以下の注意ラベルをはがさないでください。

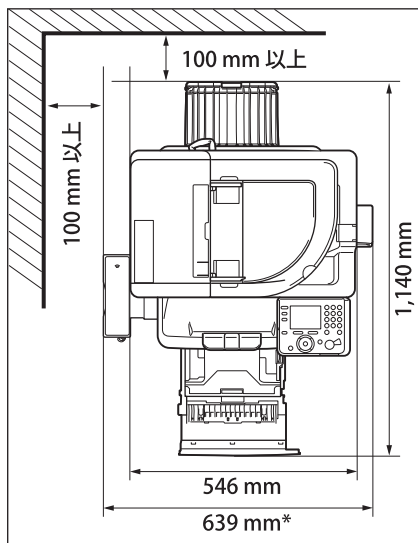
- この製品は IEC60825-1:1993 においてクラス 1 レーザ製品であることを確認しています。
- 万一レーザー光が漏れて目に入った場合、目に障害が起こる原因になることがあります。

 **注意**

ここに規定されている以外のことをした場合は、危険なレーザー光が漏れる可能性があります。

## 設置について

- 平らで、ぐらつきや振動がなく、本製品をしっかりと支えられる場所に設置してください。
- 涼しくて湿気やほこりがなく、風通しの良い場所に設置してください。
- ちりやほこりがない環境でお使いください。
- 高温多湿にならない環境でお使いください。
- 直射日光の当たる場所に設置しないでください。故障の原因になることがあります。窓の近くに設置する場合は、厚手のカーテンまたは日よけを窓に取り付けてください。

- 水気のある場所では使用しないでください。湿気を含んだ物を本製品に近づけないようにしてください。
- 屋外での使用や設置は避けてください。
- スピーカーなど磁気を含んだ機器や、磁界を生じる機器の近くに設置しないでください。
- 本製品の通気口を壁や物でふさがないように設置してください。また、ベッドやソファー、毛足の長いじゅうたんなどの上に設置しないでください。通気口がふさがれると製品内部に熱がこもり、火災の原因になることがあります。通気口は壁や他の機器などから 10 cm 以上離して設置してください。

* オプションのカードリーダ -E1 とオプションのハンドセット装着時

- いつでも電源コードが抜けるように、電源コードの周りには物を置かないでください。異常な音や煙、熱、変なにおいなどが発生した場合は、直ちに主電源スイッチを切り、電源コードを抜いて、お買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。
- 電源コードの上に物を置かないでください。また、電源コードを踏んだり、束ねたり、結んだりしないでください。
- 使用中の製品からは、オゾンが発生しますが、その量は人体に影響を及ぼさない程度です。
  ただし、換気の悪い部屋で長時間使用する場合や、大量にプリントする場合には、快適な作業環境を保つため、部屋の換気をするようにしてください。

## 電源について

- 雷が鳴ったら、すぐに主電源スイッチを切り、電源コードを抜いてください。（プリント待機中のデータがある場合に主電源スイッチを切ると、プリント待機中のデータは消去されます。メモリ受信されたデータや、送信予約などは、電源プラグを抜いてから約 60 分間は保持されます。）
- 電源コードを抜いたときは差しなおすまでに 5 秒以上間隔をおいてください。
- 電源コードを無停電電源に接続しないでください。

 **警告**

本製品から微弱な磁気が出ています。心臓ペースメーカーをご使用の方は、異常を感じたら本製品から離れてください。そして直ちに、医師にご相談ください。

## 資源再利用について

キヤノンでは環境保全ならびに資源の有効活用のため、リサイクルの推進に努めております。回収窓口が製品により異なりますので、以下の内容をお読みいただき、ご理解とご協力をお願いします。

**●使用済み複写機の受け入れ場所について**

使用済みとなった複写機につきましては、次のように回収を行っています。お問い合わせ先に注意してご連絡願います。

| | |
|---|---|
|   | キヤノンでは、環境保全と資源の有効活用のため、回収されたオフィス用、使用済み複写機のリサイクルを推進しています。<br>使用済みの複写機の回収については、お買い求めの販売店、または弊社お客様相談センターもしくは担当の営業にお問い合わせください。<br>なお、事情により回収にご協力いただけない場合には、廃棄物処理法に従い処分してください。 |

**●使用済みトナーカートリッジなどの回収について**

使用済みとなったトナーカートリッジなどにつきましては、次のように回収を行っています。お問い合わせ先に注意してご連絡願います。

| | |
|---|---|
|   | キヤノンでは、環境保全と資源の有効活用のため、使用済みトナーカートリッジの回収とリサイクルを推進しています。<br>使用済みトナーカートリッジの回収については、担当のサービス店、または弊社お客様相談センターにお問い合わせください。<br>なお、事情により回収にご協力いただけない場合には、トナーがこぼれないようにビニール袋などに入れて、地域の条例に従い処分してください。 |

**●使用済み二次電池の回収について**

使用済みとなった二次電池につきましては、キヤノンは、資源有効利用促進法に基づき、業界としての共同回収・リサイクル推進活動に協力してまいります。

キヤノンホームページでのご案内　http://cweb.canon.jp/ecology/recycle5.html

## カスタマーサポート

本製品は、メンテナンスフリーで安心してお使いいただけるように作られています。操作上問題が発生したときは、「第 12 章 困ったときには」を参照してください。それでも解決しない場合や点検が必要と考えられる場合には、お買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。

# 本書の読みかた

## マークについて

本書では、本製品を使用する上で安全のためにお守りいただきたいことや、役に立つ情報に下記のマークを付けています。

**警告**

取り扱いを誤った場合に、死亡または重傷を負う恐れのある警告事項が書かれています。

**注意**

取り扱いを誤った場合に、傷害を負う恐れや物的損害が発生する恐れのある注意事項が書かれています。

**メモ**

操作上、必ず守っていただきたい重要事項や制限事項が書かれています。

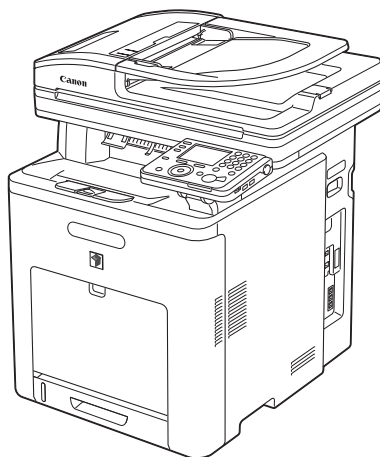
## キーについて

本書では、操作するキー、ディスプレイに表示されるメッセージ、コンピュータ画面上のボタンや項目を以下のように表記しています。

・操作パネル上のキー：＜キーアイコン＞＋（キー名称）
　例：（ストップ）
・ディスプレイ：＜用紙を補給して下さい＞
・コンピュータ画面上のボタンおよび選択項目：[詳細設定]

## 略称について

本書では、郵便事業株式会社製のはがきを郵便はがきと記載しています。

## イラストについて

本書で使われているイラストは、特にお断りがない限り、iR C2110F にオプション機器を装着していない場合のものです。

# 規制について

## 本体製品名称について

この製品は、販売されている地域の安全規制に従って、以下の( )内の名称で登録されている場合があります。
iR C2110F/iR C2110N（F151100）

## 電波障害規制について

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づくクラス B 情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。
取扱説明書に従って正しい取り扱いをしてください。
通信ケーブルはシールド付をご使用ください。

## 高調波の抑制について

本機器は社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会が定めた複写機及び類似の機器の高調波対策ガイドライン（家電・汎用品高調波抑制対策ガイドラインに準拠）に適合しています。

## 国際エネルギースタープログラムについて

当社は国際エネルギースタープログラムの参加事業者として、本製品が国際エネルギースタープログラムの基準に適合していると判断します。
国際エネルギースタープログラムは、コンピュータをはじめとしてオフィス機器の省エネルギー化推進のための、国際的なプログラムです。このプログラムは、エネルギー消費を効率的に抑えるための機能を備えた製品の開発、普及の促進を目的としたもので、事業者の自主判断により、参加することができる任意制度となっています。対象となる製品はコンピュータ、ディスプレイ、プリンタ、ファクシミリおよび複写機などのオフィス機器で、それぞれの基準並びにマーク（ロゴ）は、参加各国の間で統一されています。

## IPv6 Ready Logo について

本製品搭載のプロトコルスタックは、IPv6 Forum が定める IPv6 Ready LogoPhase-1 を取得しています。

## 物質エミッションの放散に関する認定基準について

粉塵、オゾン、スチレン、ベンゼンおよびTVOC の放散については、エコマーク No.117「複写機 Version2」の物質エミッションの放散速度に関する認定基準を満たしています。（トナーは本製品用に推奨しております NPG-41 Yellow/Magenta/Cyan/Black Toner を使用し、複写を行った場合について、試験方法：RAL-UZ122：2006 の付録 2 に基づき試験を実施しました。）

## 原稿などを読み込む際の注意事項

以下を原稿として読み込むか、あるいは複製したり、加工したりすると、法律により罰せられる場合がありますのでご注意ください。

**●著作物など**

他人の著作物を権利者に無断で複製などすることは、個人的または家庭内その他これに準ずる限られた範囲においての使用を目的とする場合を除き違法となります。また、人物の写真などを複製する場合には肖像権が問題となることがあります。

**●通貨、有価証券など**

以下のものを本物と偽って使用する目的で複製すること、またはその本物と紛らわしいものを作成することは法律により罰せられます。

- 紙幣、貨幣、銀行券（外国のものを含む）
- 国債証券、地方債証券
- 郵便為替証書
- 郵便切手、印紙
- 株券、社債券
- 手形、小切手
- 定期券、回数券、乗車券
- その他の有価証券

**●公文書など**

以下のものを本物と偽って使用する目的で偽造することは法律により罰せられます。

- 公務員または役所が作成した免許証、登記簿謄本その他の証明書や文書
- 私人が作成した契約書その他権利義務や事実証明に関する文書
- 役所または公務員の印影、署名または記号
- 私人の印影または署名

［関係法律］

- 刑法
- 著作権法
- 通貨及証券模造取締法
- 外国ニ於テ流通スル貨幣紙幣銀行券
- 証券偽造変造及模造ニ関スル法律
- 郵便法
- 郵便切手類模造等取締法
- 印紙犯罪処罰法
- 印紙等模造取締法

## 商標について

Canon、Canon ロゴ、iR、imageRUNNER、および imageWARE はキヤノン株式会社の商標です。

Microsoft、Windows、Windows Server、Windows Vista は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

その他、本書中の社名や商品名は、各社の登録商標または商標です。

## 著作権について



## 第三者のソフトウェアについて

本製品には、キヤノン株式会社およびそのライセンサーが、以下 1~8 の条件に基づき許諾を受けたソフトウェア・モジュール（以下、「許諾ソフトウェア」）が含まれています。

1. お客様が「許諾ソフトウェア」を、輸出または海外に持ち出す場合は、日本国及び関連する諸外国の規制に基づく関連法規を遵守してください。
2. 「許諾ソフトウェア」に係るいかなる知的財産権、権原および所有権は、お客様に譲渡されるものではなく、キヤノンのライセンサーに帰属します。
3. お客様は、「許諾ソフトウェア」を、お客様がご購入のキヤノン製品（以下、「キヤノン製品」）に組み込まれた状態でのみ使用することができます。
4. お客様は、キヤノンまたはキヤノンのライセンサーの事前の書面による許可無く、「許諾ソフトウェア」を開示、再使用許諾、販売、リース、譲渡してはなりません。
5. 上記にかかわらず、お客様は、以下の条件に従う場合のみ、「許諾ソフトウェア」を譲渡することができます。

- お客様が「キヤノン製品」に関するすべての権利、および本契約に規定された「許諾ソフトウェア」に関するすべての権利および義務を譲渡すること
- お客様から譲渡を受ける第三者が、本契約に同意していること

6. お客様は、「許諾ソフトウェア」の全部または一部を修正、改変、逆アセンブル、逆コンパイル、その他リバースエンジニアリング等することはできません。また第三者にこのような行為をさせてはなりません。
7. お客様は、「キヤノン製品」に含まれる「許諾ソフトウェア」を除去したり、「許諾ソフトウェア」を複製してはなりません。
8. 「許諾ソフトウェア」中のソースコードについては、お客様にいかなるライセンスも許諾されません。

## 免責事項

本書の内容は予告なく変更することがありますのでご了承ください。
キヤノン株式会社は、ここに定める場合を除き、市場性、商品性、特定使用目的の適合性、または特許権の非侵害性に対する保証を含め、明示的または暗示的にかかわらず本書に関していかなる種類の保証を負うものではありません。キヤノン株式会社は、直接的、間接的、または結果的に生じたいかなる自然の損害、あるいは本書をご利用になったことにより生じたいかなる損害または費用についても、責任を負うものではありません。

# お使いになる前に

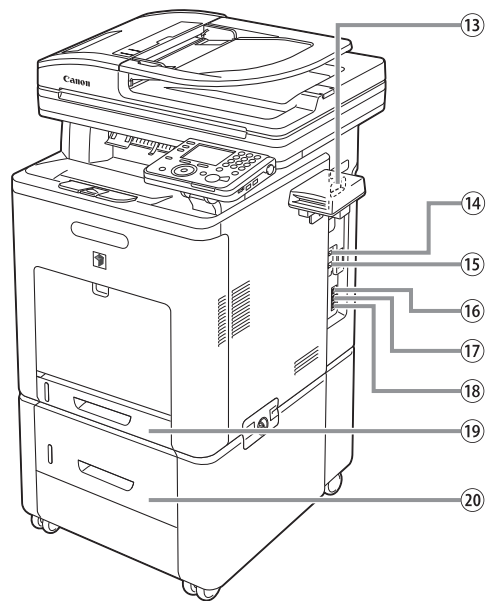
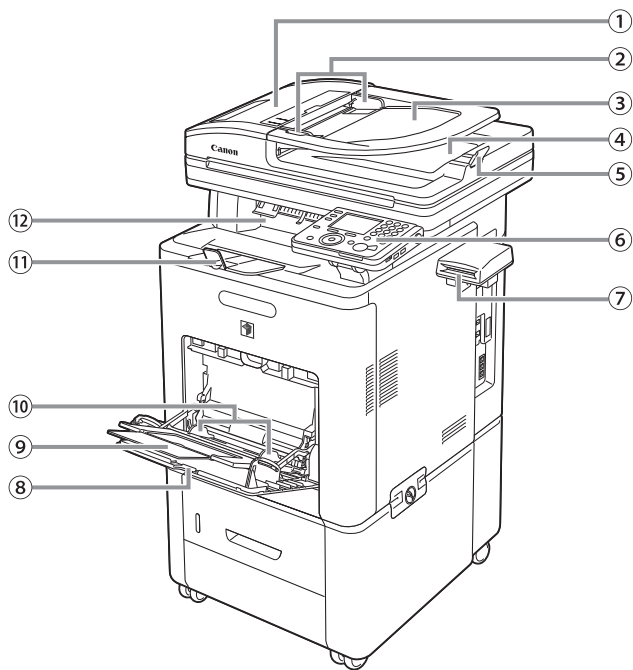
# Chapter 1

本体各部の名称とはたらきやファクスをお使いになる前の設定など、本製品をお使いになる前に知っておいてほしいことを説明しています。


**各部の名称とはたらき ............ 1-2**
本体外観（前面）............ 1-2
本体外観（背面）............ 1-4
本体内部 ............ 1-5
**操作パネル各部の名称とはたらき ............ 1-6**
操作パネル ............ 1-6
操作パネル左側 ............ 1-8
操作パネル右側 ............ 1-8
カスタマイズキーを設定する ............ 1-9
**ディスプレイの見かた ............ 1-11**
メインメニュー画面 ............ 1-11
コピー基本画面 ............ 1-12
送信種類の選択画面 ............ 1-13
保存種類の選択画面 ............ 1-14
メモリメディアの選択画面 ............ 1-15
認証画面 ............ 1-15
**ハンドセット・J1（オプション）............ 1-16**
ハンドセットの取り扱いについて ............ 1-16
**トナーカートリッジ ............ 1-17**
トナーカートリッジの取り扱い ............ 1-18
トナー残量を確認する ............ 1-19
消耗品のご購入相談窓口 ............ 1-19
**デバイス情報を確認する ............ 1-20**
カウントを確認する ............ 1-21
**文字を入力する ............ 1-22**
**電話回線の種類を設定する ............ 1-25**
**各種タイマーを設定する（タイマー設定）............ 1-27**
オートスリープタイムの設定をする ............ 1-27
オートクリアタイムを設定する ............ 1-29
**ライセンス登録を行う ............ 1-30**

# 各部の名称とはたらき

本体外観と内部について、各部の名称とはたらきを説明します。

## 本体外観（前面）

①フィーダー
自動的に原稿の連続読み込みを行うことができます。

②スライドガイド
原稿の幅にあわせ、このガイドを調節します。

③原稿給紙トレイ
原稿をセットすると、1 枚ずつ自動的に原稿台に送ることができます。原稿は、読み込む面を上向きにして、セットしてください。

④原稿排紙部
原稿給紙トレイから読み込んだ原稿が排紙されます。

⑤原稿ストッパー
原稿排紙部から原稿が落ちるのを防ぎます。

⑥操作パネル
本製品を操作するのに必要な、キーやディスプレイ、ランプなどがあります。

⑦カードリーダー（オプション）
コントロールカードをセットして部門別 ID 管理が利用できます。

⑧手差しトレイ
手差しで用紙がセットできます。郵便はがきや封筒はここにセットします

⑨補助トレイ（手差しトレイ）
引き出して用紙をセットします。

⑩手差しトレイスライドガイド
用紙の幅に合わせます。

⑪排紙ストッパー
排紙トレイから出力紙が落ちるのを防ぎます。

⑫排紙トレイ
プリントされた用紙が排紙されます。

⑬主電源スイッチ
「I」側を押すと電源が入ります。

⑭USB ポート
USB ケーブルを接続します。

⑮LAN ポート
ネットワークケーブルを接続します。

⑯ハンドセット用端子 *
ハンドセットを接続します。

⑰外付け電話機用端子 *
外付け電話機を接続します。

⑱電話回線端子 *
電話線コードを接続します。

⑲給紙カセット（カセット 1）
250 枚（60 ～ 80 g/$m^2$）の用紙をセットできます。

⑳1 段カセットペディスタル・AB1（カセット 2）
500 枚（60 ～ 80 g/$m^2$）の用紙をセットできます。

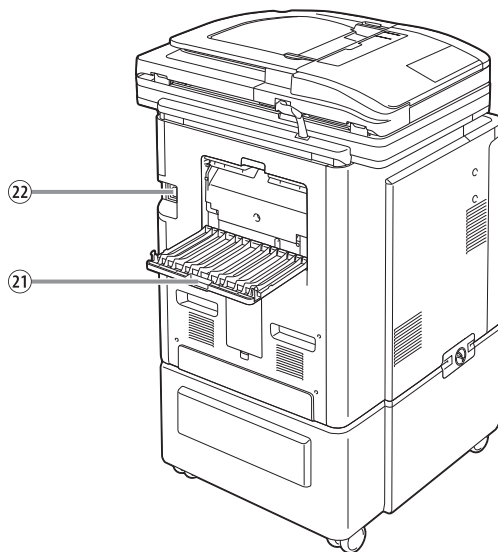
* オプションのスーパー G3 ファクスボードを装着した場合（iR C2110F は標準装備）に使用できます。

**注意**

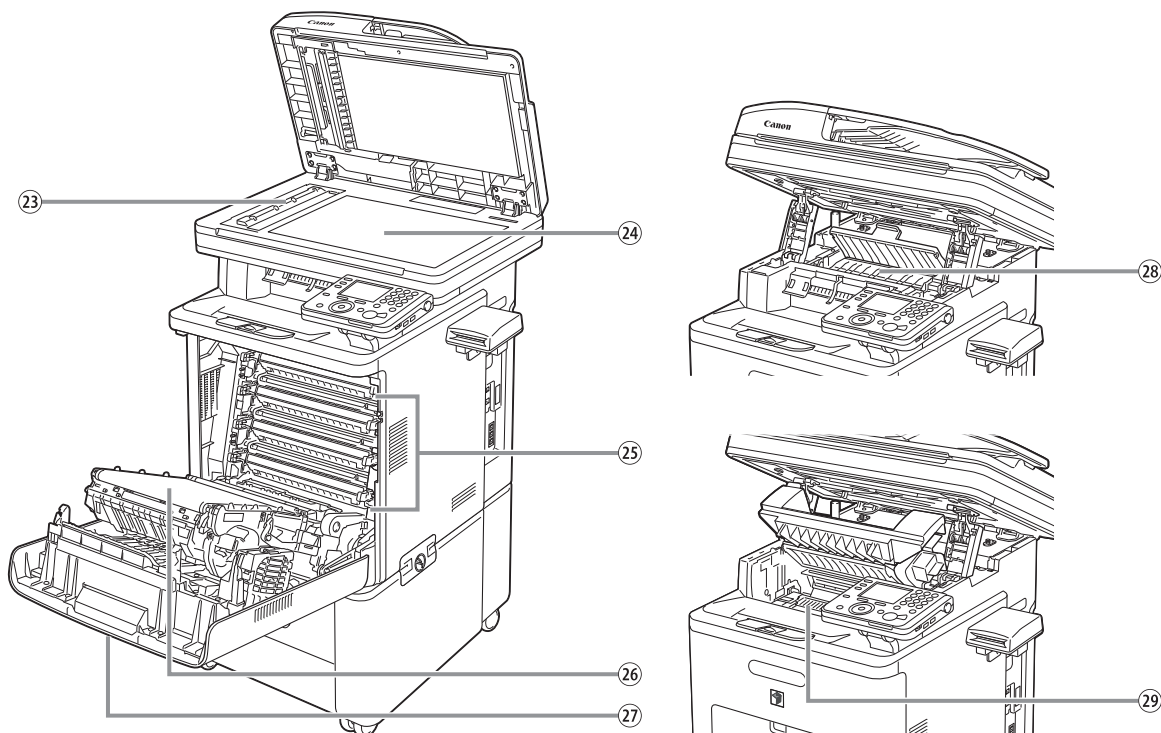
原稿給紙トレイのすき間に手を入れないでください。けがをする恐れがあります。また、すき間にクリップなどの物を落とさないでください。

**メモ**

- 原稿台ガラスに本や雑誌などの厚い原稿をセットしてコピーや読み込みを行うときは、フィーダーを強く押さないでください。
- 排紙口がふさがれると、原稿を破損する恐れがありますので、原稿排紙部には物などを置かないでください。

## 本体外観（背面）

㉑背面カバー
つまった用紙を取り除くときに開けます。

㉒電源ソケット／アース端子
電源コードおよびアース線を接続します。

# 本体内部

㉓読み取り部
フィーダーから送られた原稿を読み取ります。

㉔原稿台ガラス
ブック原稿や厚手の原稿、薄手の原稿、OHPフィルムなどを読み込むときにセットします。

㉕トナーカートリッジ
トナーがなくなったときは、空のカートリッジを取り出し、新しいカートリッジと交換してください。

㉖排紙搬送ユニット
用紙を搬送しながら、4色のトナーを用紙に転写する装置です。

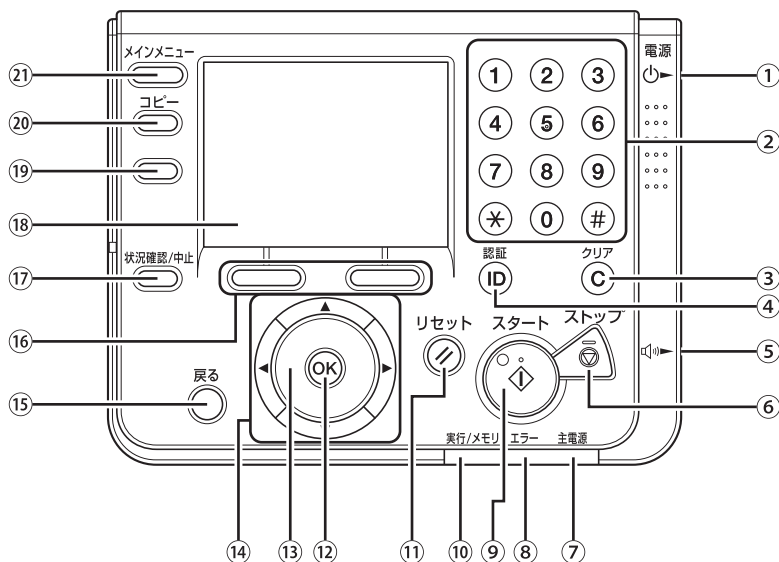
㉗前面カバー
カートリッジを交換するときやつまった用紙を取り除くときに開けます。

㉘両面ユニット
両面印刷をするための装置です。

㉙定着ユニット
用紙上のトナーを用紙に焼き付ける部分です。使用中は熱くなりますので、定着ユニット部の紙づまりを処理するときにはじゅうぶんに注意してください。

# 操作パネル各部の名称とはたらき

操作パネルと各キーのはたらきを説明します。

## 操作パネル

①操作部電源スイッチ（サブ電源）
操作部の電源を ON/OFF するときに押します。OFF のとき、本製品はスリープ状態になります。

②テンキー
数値を入力するときに押します。

③クリアキー
入力した数字や文字を取り消すときに押します。

④ID（認証）キー
部門別 ID 管理を設定しているときに押します。

⑤通信音量調整ダイヤル
通信音量を調整するときに動かします。

⑥ストップキー
読み込みジョブ、コピージョブ、ファクスジョブ（読み込み時のみ）などの進行中の動作を止めるときに押します。

⑦主電源ランプ
本体主電源が ON のときは点灯、OFF のときは消灯しています。

⑧エラーランプ
本製品にトラブルが発生したときに点滅または点灯します。点滅の場合はディスプレイに表示されるメッセージに従ってトラブルの対処をしてください。エラーランプが赤色に点灯し続ける場合は担当サービスへ連絡してください。

⑨スタートキー
動作（読み込み）を開始するときに押します。

⑩実行 / メモリランプ
本製品が動作中は点滅、待機中のジョブやメモリ受信文書があるときは点灯します。

⑪リセットキー
設定したモードを標準モードに戻すときに押します。

⑫OK キー
各種の登録や設定した内容を確定するときに押します。

⑬スクロールホイール
フォーカスを移動するときや、設定値を動かすときなどに回転させます。

⑭［▼］、［▲］、［◀］、［▶］キー
フォーカスを移動するときなどに押します。

⑮戻るキー
1 階層戻るときに押します。

⑯マルチキー
ディスプレイ下部に表示された設定項目を選択するときに押します。

⑰状況確認 / 中止キー
ジョブの状況やデバイスの状態を表示します。処理中のジョブを中止したり、消耗品の状況を確認することもできます。

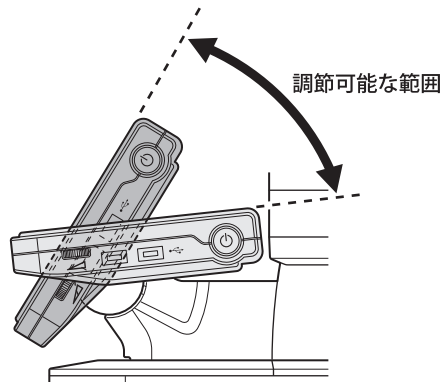
⑱ディスプレイ
各機能の設定画面が表示されます。（→ディスプレイの見かた：P.1-11）

⑲カスタマイズキー 2
よく使う画面へのショートカットキーとして使用できます。設定のしかたは、「カスタマイズキーを設定する」（→ P.1-9）を参照してください。

⑳カスタマイズキー 1
よく使う画面へのショートカットキーとして使用できます。設定のしかたは、「カスタマイズキーを設定する」（→ P.1-9）を参照してください。

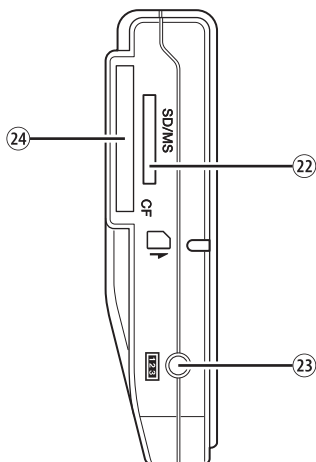
㉑メインメニューキー
メニューを表示するときに押します。メニューの階層内に入っているときに押すと、1 度でメインメニュー画面に戻ります。

## 操作部の角度調節について

操作部は、下図の矢印の範囲で角度を調節することができます。

 **注意**

角度を調節するときは、無理な力を加えないでください。

お使いになる前に

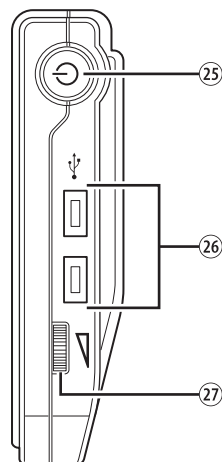
## 操作パネル左側

㉒SD/MS カードスロット
　ダイレクトプリント機能を使うときに、SD/MS カードを差し込んで使います。

㉓123（カウンタ確認）キー
　コピー、プリンタの枚数を表示するときに押します。カウント表示画面を閉じるときは［123］（カウンタ確認）キーをもう 1 度押します。

㉔CF カードスロット
　ダイレクトプリント機能を使うときに、CF カードを差し込んで使います。

**メモ**

CF カードスロット、SD/MS カードスロットに 2 枚のカードを差し込んで一度に読み込むことはできません。最初に差し込んだカードが優先されます。

## 操作パネル右側

㉕操作部電源スイッチ（サブ電源）

㉖USB スロット
　USB メモリを差し込んで使用します。

㉗通信音量調整ダイヤル

## カスタマイズキーを設定する

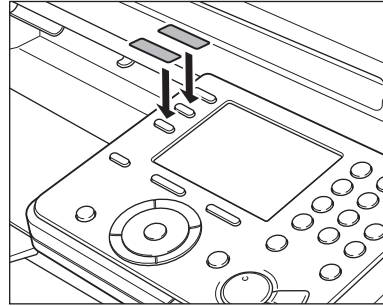
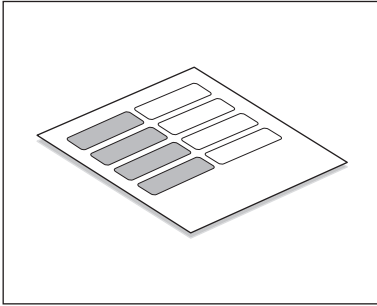
ディスプレイの左にある二つのカスタマイズキーによく使う機能を割り当てることができます。

工場出荷時は次のように設定されています。

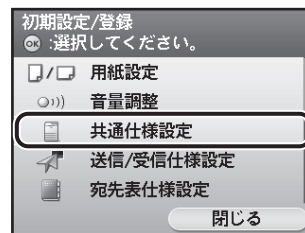
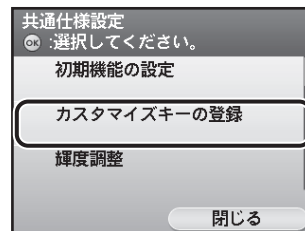
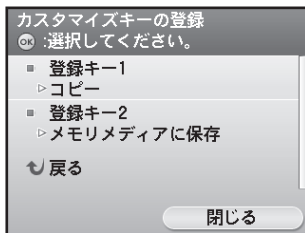
登録キー 1：<コピー>

登録キー 2：<メディアに保存>

**メモ**

- カスタマイズ後は付属のラベルを貼ってください。
- 割り当てた機能のシールがない場合は、無記名のシールに割り当てた機能の名前を記入して貼ってください。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<共通仕様設定>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<カスタマイズキーの登録>を選択し、[OK] を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<登録キー 1 >または<登録キー 2 >を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って割り当てたい機能を選択し、［OK］を押します。

<コピー>、<送信 / ファクス> *1、<ファクス>、<電子メール>、< I ファクス>、<ファイルサーバー>、<送信履歴>、<宛先表>、<定型業務>、<ワンタッチ>、<スキャンして保存>、<メディアに保存>、<リモートスキャナ>、または<メディアからプリント>から選択できます。

*1 iR C2110N でオプションのスーパー G3 ファクスボードを装着していない場合は、<スキャンして送信>と表示されます。

**7** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

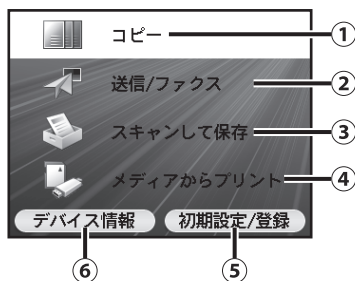
お使いになる前に

# ディスプレイの見かた

**操作パネルのディスプレイに各機能の設定画面が表示されます。OK キーやマルチキーで項目を選択します（→操作パネル各部の名称とはたらき：P.1-6）。詳しい説明や手順については各機能の項目を参照してください。**

**メモ**

- 宛先の登録件数によっては、主電源スイッチを入れたあと、待ち受け画面が表示されても操作パネルでのキー操作が受け付けられない場合があります。その場合はキー操作が受け付けられるまでお待ちください。
- オートクリアが有効になっている場合、ディスプレイがメインメニュー画面に戻ります。
- 初期設定 / 登録で、オートクリア後に戻る画面を指定できます。
- 部門別／ユーザ ID 管理モードは、部門別／ユーザ ID 管理機能を設定している場合に表示されます。操作方法については、e- マニュアル「部門別／ユーザ ID 管理を設定している場合」を参照してください。
- 右端に表示されるスクロールバーは、現在表示されていない設定項目があることを示しています。[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使ってフォーカスを移動させると、次の画面に切り替わります。
- お求めの機種や、オプションによって表示されない項目や画面があります。詳しくは各項目のページを参照してください。

## メインメニュー画面

①コピー
　コピー基本画面を表示します（→コピー基本画面：P.1-12）。

②送信／ファクス *
　送信種類の選択画面を表示します（→送信種類の選択画面：P.1-13）。

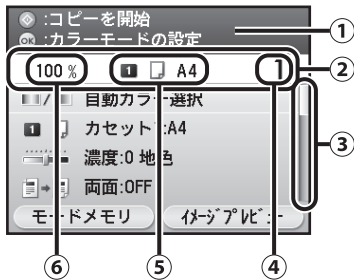
③スキャンして保存
　保存種類の選択画面を表示します（→保存種類の選択画面：P.1-14）。

④メディアからプリント
　メモリメデイアの選択画面を表示します（→メモリメデイアの選択画面：P.1-15）。

⑤デバイス情報（マルチキー（左）で選択）
　トナーの状態や、用紙の残量などを確認できます（→デバイス情報を確認する：P.1-20）。

⑥初期設定 / 登録（マルチキー（右）で選択）
　初期設定／登録画面を表示して、各種機能を登録、設定できます（→各種機能を登録／設定する：P.13-2）。

*[1] iR C2110N で、オプションのスーパー G3 ファクスボードを装着していない場合は、<スキャンして送信>と表示されます。

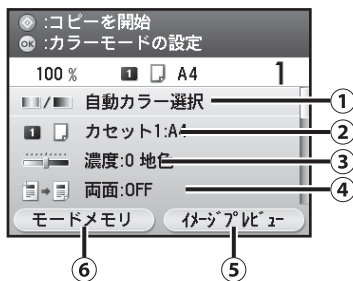
## コピー基本画面

①選択項目、補足説明
　カーソル位置の選択項目や、補足説明が表示されます。

②現在の設定
　現在の設定項目が一覧できます。

③スクロールバー
　現在表示されている項目の他にも設定項目があることを示しています。［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってフォーカスを移動させると、画面が切り替わります。

④部数
　コピー部数が表示されます。

⑤用紙
　選択した用紙が表示されます。

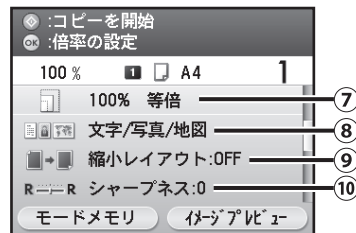
⑥コピー倍率
　拡大、縮小率が表示されます。

①カラーモード
　カラー、モノクロの設定をします。

②用紙選択
　給紙箇所を選択します。

③濃度
　原稿の種類にあわせて濃度を設定できます。

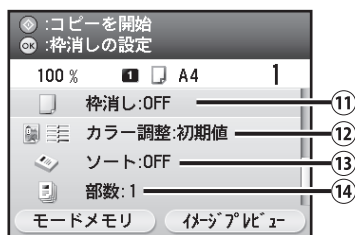
④両面モード
　両面コピーを取るときに選択します。

⑤イメージプレビュー（マルチキー（右）で選択）
　現在の設定内容を確認できます（→現在の設定内容を確認する：P.4-57）。

⑥モードメモリ（マルチキー（左）で選択）
　よく使う設定を登録して、簡単に呼び出すことができます（→よく使う設定を登録する（モードメモリ）：P.4-58）。

⑦コピー倍率
　拡大、縮小コピーを取るときに選択します。

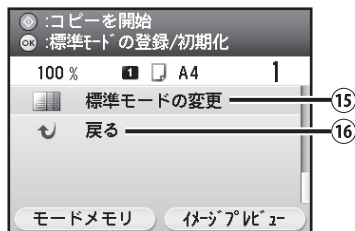
⑧画質
　原稿の画質を設定します。

⑨縮小レイアウト
　複数枚の原稿を1枚の用紙にコピーします。

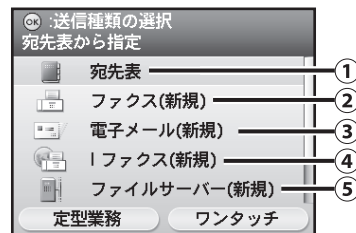
⑩シャープネス
画像の鮮明度を設定します。

⑪枠消し
原稿をコピーしたときにできる周囲の影や枠線などを消します。

⑫カラー調整
カラーバランスを調整します。

⑬ソート
ページ順に一部ずつ排出できます。

⑭部数
コピー部数を入力します。

⑮標準モードの変更
コピー標準モードを編集できます。

⑯戻る
前の画面に戻ります。

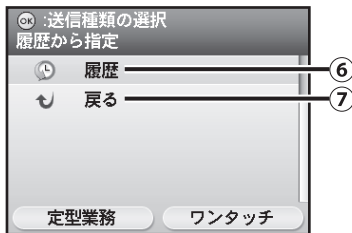
## 送信種類の選択画面

①宛先表
宛先表を表示します。（→第 3 章「宛先の登録／編集」）

②ファクス（新規）*
テンキーからファクス番号を入力するときに選択します。（→ファクスの基本的な送信方法：P.5-19）

③電子メール（新規）
電子メールアドレス入力画面が表示されます。（→第 7 章「電子メール機能を使う」）

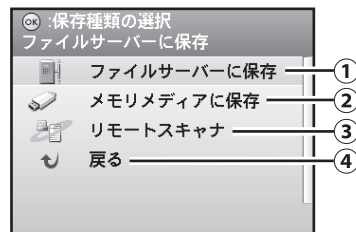
④I ファクス（新規）
I ファクスアドレス入力画面が表示されます。（→I ファクスの基本的な送信方法：P.5-27）

⑤ファイルサーバー（新規）
ファイルサーバーアドレス入力画面が表示されます。（→第 8 章「スキャン機能を使う」）

*オプションのスーパー G3 ファクスボードを装着した場合（iR C2110F は標準装備）に表示されます。

⑥履歴
最新の3件の履歴から宛先を選択します。（→第5章「ファクス機能を使う」、第7章「電子メール機能を使う」）

⑦戻る
前の画面に戻ります。

## 保存種類の選択画面

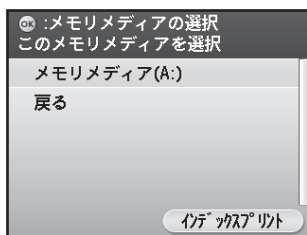
詳しい説明や手順については第8章「スキャン機能を使う」を参照してください。

①ファイルサーバーに保存
読み取った原稿をあらかじめ指定したファイルサーバーに保存します。

②メモリメディアに保存
本製品で読み取った原稿をUSBメモリに保存します。

③リモートスキャナ
ネットワークスキャン機能を使用します。

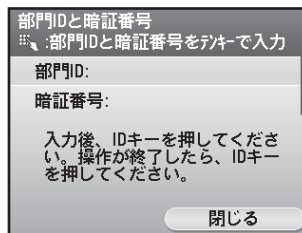
④戻る
前の画面に戻ります。

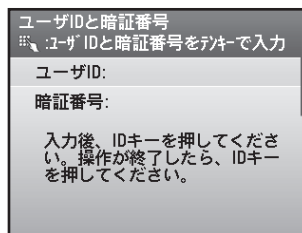
## メモリメディアの選択画面

詳しい説明や手順については、「メモリメディアから印刷する（ダイレクトプリント）」（→ P.6-14）を参照してください。

メモリメディアを差し込み、メディアを選択して、［OK］を押します。

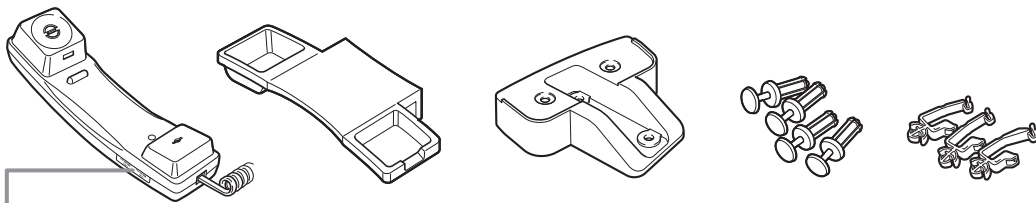
## 認証画面

部門別 ID 管理、ユーザ ID 管理が設定されていると、下のようなログイン画面が表示されます。部門別 ID 管理、ユーザ ID 管理については、e- マニュアル「セキュリティ」を参照してください。

●部門別 ID 管理

部門別 ID と暗証番号を入力して、ⒾⒹ（認証）を押します。

●ユーザ ID 管理

ユーザ ID と暗証番号を入力して、ⒾⒹ（認証）を押します。

# ハンドセット・J1（オプション）

**本機を電話機としても使う場合と手動でファクス文書を受信したい場合は、オプションのハンドセットを取り付けください。ハンドセットの購入については担当サービスにご連絡ください。**

*1 ボールペンなど先のとがったもので、ハンドセットの着信音量を選択してください。

## ハンドセットの取り扱いについて

ハンドセットは直射日光の当たる場所に置かないでください。

ハンドセットは高温または高湿の場所に取り付けないでください。

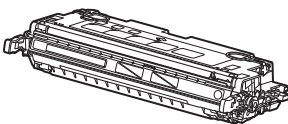
ハンドセットにエアゾールの光沢剤を吹きかけないでください。故障の原因になります。

ハンドセットを掃除するときは、水を含ませて固く絞った布で汚れを拭き取ってください。

# トナーカートリッジ

本製品に対応するキヤノン純正カートリッジの寿命は、ブラックは約 6,000 ページ、シアン / マゼンタ / イエローは約 6,000 ページです。このページ数は、工場出荷時の印字濃度設定のまま、印字率 5% * で A4 サイズの用紙に印刷した場合の値です。トナー消費量は、印刷する書類の内容によって異なります。図、表、グラフなどを多用した、空白部分が少ない書類はトナー消費量が多くなるので、トナーカートリッジの寿命が短くなります。トナーカートリッジの交換の際は、必ず本製品専用のトナーカートリッジを使用してください。

*「印字率 5%」とは、用紙全体に対してトナーでカバーされる面積が 5%であることをいいます。

トナーカートリッジ名：
Canon NPG-41 Y/M/C/K
Toner

| 機種名 | 対応するキヤノン純正カートリッジ | 印字枚数 |
|---|---|---|
| iR C2110N<br>iR C2110F | Canon NPG-41 Yellow Toner<br>Canon NPG-41 Magenta Toner<br>Canon NPG-41 Cyan Toner<br>Canon NPG-41 Black Toner | A4 サイズで約 6,000 枚 |

## トナーカートリッジの取り扱い

トナーカートリッジのお取り扱い時には以下の点にご注意ください。

 **警告**

トナーが発火してやけどの原因になることがあるので、トナーカートリッジを火の中に投げ入れないでください。

 **注意**

- トナーカートリッジからトナーが漏れたときは、吸い込んだり直接皮膚につけたりしないように注意してください。皮膚についた場合は、石鹸を使い水で洗い流し、刺激が残る場合や吸い込んだ場合には直ちに医師に相談してください。
- トナーカートリッジを本体から取り外すときは、トナーが飛び散って目や口などにトナーが入らないように、丁寧に取り出してください。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- トナーなどの消耗品は幼児の手が届かないところへ保管してください。もしトナーを飲んだ場合は、直ちに医師と相談してください。
- トナーカートリッジは分解しないでください。トナーが飛び散って目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。

**メモ**

- トナーカートリッジをコンピュータ画面やディスクドライブ、フロッピーディスクなどに近づけないでください。トナーカートリッジ内部のマグネットによって破損する恐れがあります。
- トナーカートリッジは、高温多湿や急激に温度が変化するような場所および火気のある場所に保管しないでください。
- トナーカートリッジを、直射日光や電灯の光に 5 分以上さらさないでください。
- トナーカートリッジは保護袋に入れて保管し、本製品に取り付けるまで保護袋から取り出さないでください。
- トナーカートリッジの保護袋は保管しておいてください。本製品を移動するときなどに必要になります。
- トナーカートリッジを、塩分を含んだ空気や、エアゾールスプレーなどから出る腐食性ガスが充満している場所に保管しないでください。
- 必要なとき以外は、トナーカートリッジを取り外さないでください。
- トナーカートリッジのドラム保護シャッターを開けないでください。ドラム表面を光にさらしたり、傷つけたりすると、プリント品質が低下する恐れがあります。
- トナーカートリッジを取り扱う際は、ドラム保護シャッターに触れないように必ず取っ手を持ってください。
- トナーカートリッジを立てて置いたり、逆さにしたりしないでください。トナーカートリッジ内部でトナーが固まってしまい、振っても元に戻らなくなることがあります。
- 使用済みトナーカートリッジを廃棄する場合は、トナー容器を保護袋に入れてトナーが飛び散らないようにし、自治体の指示に従って処理してください。
- 最適な印刷品位のため、交換用トナーカートリッジは、キヤノン純正トナーカートリッジのご使用をお薦めします。
- 【トナーカートリッジの偽造品にご注意ください。】
  トナーカートリッジの「偽造品」が流通していることが確認されています。「偽造品」を使用されますと、印字品位の低下など、機械本体の本来の性能が十分に発揮されない場合があります。「偽造品」に起因する故障や事故につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。
  詳しくは下記ホームページをご覧ください。

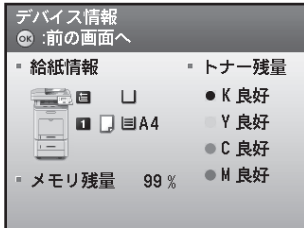
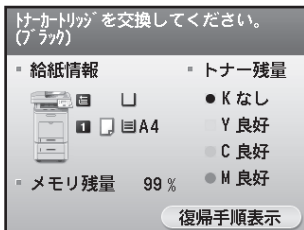
  http://www.canon.com/counterfeit

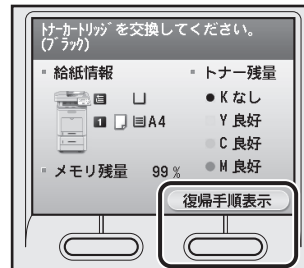
## トナー残量を確認する

デバイス情報画面で、トナーカートリッジのトナー残量を確認できます。トナー残量はディスプレイに 2 段階で表示されます。トナーカートリッジが寿命の場合は、トナーカートリッジを交換してください。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（左）を押して<デバイス情報>を選択します。

・下の画面が表示されているときは、トナーカートリッジはじゅうぶんに使用できる状態です。手順 4 に進んでください。

・下の画面が表示されたら、トナーカートリッジが寿命になっています。

> **メモ**
>
> トナーカートリッジが寿命になったときは、メインメニュー画面にも<トナーカートリッジを交換してください（トナーの色）>と表示されます。

**3** マルチキー（右）を押して<復帰手順>を選択し、表示される手順に従ってトナーカートリッジを交換してください。

詳しい手順は「トナーカートリッジの交換」（→ P.11-7）を参照してください。

**4** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

［OK］を押してもメインメニュー画面に戻ることができます。

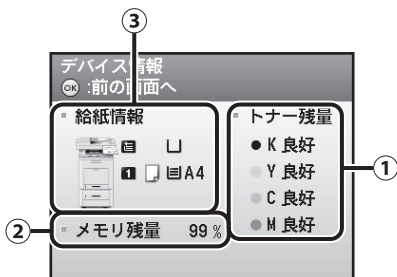
## 消耗品のご購入相談窓口

お買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。

# デバイス情報を確認する

デバイス情報画面から、本製品や消耗品の状態を確認できます。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（左）を押して、<デバイス情報>を選択します。

①トナー
トナーの状態が表示されます。

②メモリ残量
メモリ残量（%）が表示されます。

③給紙情報
カセット * や手差しトレイにセットされている用紙の有無、種類、サイズが表示されます。
* カセット 2 はオプションの給紙カセット（カセット 2）が装着されている場合に表示されます。

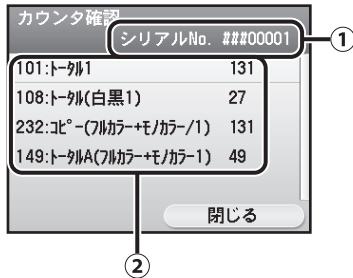
**3** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

［OK］を押してもメインメニュー画面に戻ることができます。

お使いになる前に

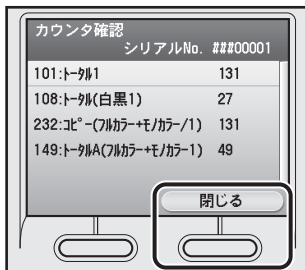
## カウントを確認する

コピー、プリントおよびスキャンの枚数を確認します。

**1** **操作パネル左側の［123］（カウンタ確認キー）を押します。**

カウンタ確認画面が表示されます。

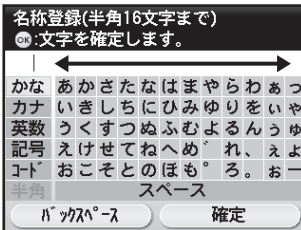
①**シリアル No.**
本製品のシリアル番号が表示されます。

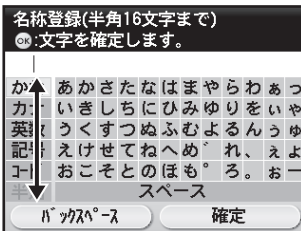
②**カウンタ**
コピー、プリントおよびスキャンの枚数が表示されます。

**2** **［123］（カウンタ確認キー）を押して前の画面に戻ります。**

マルチキー（右）で<閉じる>を選択しても、前の画面に戻ることができます。

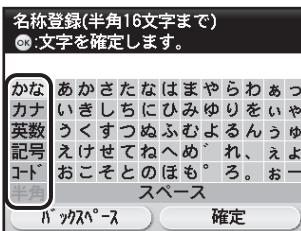
# 文字を入力する

文字を入力するときには以下のように操作してください。

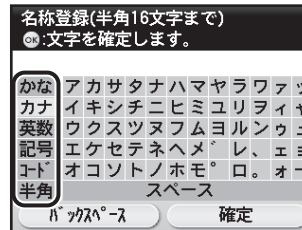
●カーソルを左右に動かすには、[◀]、[▶] または◎（ホイール）を使います。

◎（ホイール）を右に回すと、カーソルがソフトキーボード左上から順に右に移動します。左に回すと、カーソルが左に移動します。

●カーソルを上下に動かすには、[▼] または [▲] を使います。

●カーソル上の文字を入力するときは [OK] を押します。

●入力モードを変えるときは、[▼]、[▲]、[◀]、[▶] または◎（ホイール）を使って<かな>、<カナ>、<英数>、<記号>または<コード>にカーソルをあわせて、[OK] を押します。

**メモ**

数字は⓪-⑨（テンキー）でも入力できます。

■カタカナを入力する

① [▼]、[▲]、[◀]、[▶] または◎（ホイール）を使って<カナ>にカーソルをあわせて、[OK] を押します。

半角カナを使いたいときは<半角>を選択します。

② [▼]、[▲]、[◀]、[▶] または◎（ホイール）を使って入力したい文字にカーソルをあわせて、[OK] を押します。

■英数字を入力する

①［▼］、［▲］、［◀］、［▶］または◎（ホイール）を使って＜英数＞にカーソルをあわせて、［OK］を押します。

全角英数字を使いたいときは＜全角＞を選択します。

②［▼］、［▲］、［◀］、［▶］または◎（ホイール）を使って入力したい文字にカーソルをあわせて、［OK］を押します。

■記号を入力する

①［▼］、［▲］、［◀］、［▶］または◎（ホイール）を使って＜記号＞にカーソルをあわせて、［OK］を押します。

半角記号を使いたいときは＜半角＞を選択します。

②［▼］、［▲］、［◀］、［▶］または◎（ホイール）を使って入力したい文字にカーソルをあわせて、［OK］を押します。

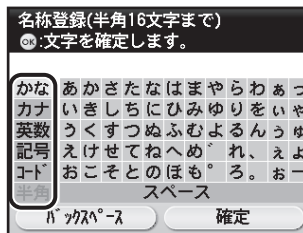
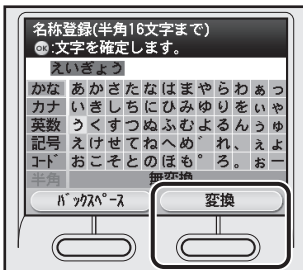
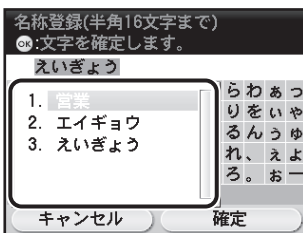
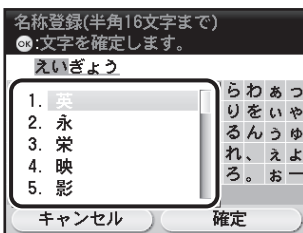
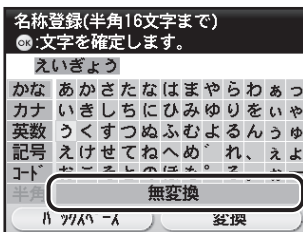
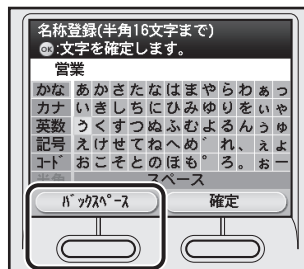
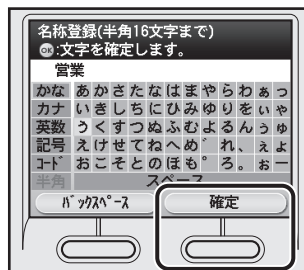
■コード番号を入力する

①［▼］、［▲］、［◀］、［▶］または◎（ホイール）を使って＜コード＞にカーソルをあわせて、［OK］を押します。

 メモ

数字は⓪-⑨（テンキー）でも入力できます。

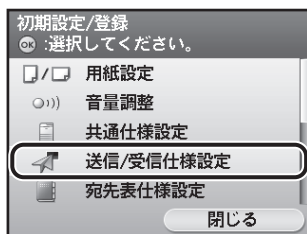
■ひらがなを入力する

①［▼］、［▲］、［◀］、［▶］または◎（ホイール）を使って＜かな＞にカーソルをあわせて、［OK］を押します。

②かな入力後にマルチキー（右）を押して<変換>を選択すると、変換候補が表示されます。

③［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って変換したい候補を選択して、［OK］を押します。

変換の区切りを変えるときは、［◀］または［▶］を押します。

変換せずに確定するときは、<無変換>を選択します。

入力した文字を削除するときは、マルチキー（左）を押して、<バックスペース>を選択します。

④入力を完了して前の表示に戻るには、マルチキー（右）を押して、<確定>を選択します。

## 電話回線の種類を設定する

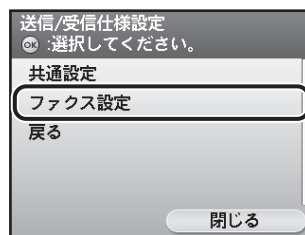
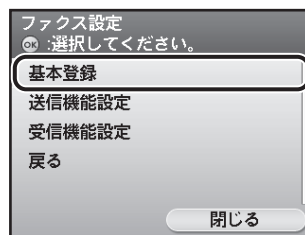
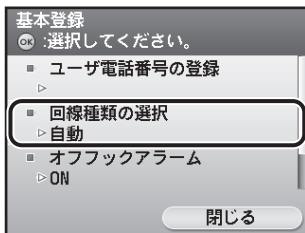
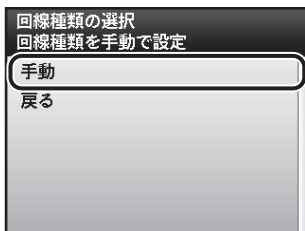
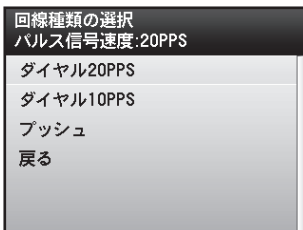
本製品に接続する電話回線の種類を設定します。
設定が誤っていると送信することができません。電話回線の種類を確認して、正しく設定してください。電話回線の種類がわからないときは、ご利用の電話会社にお問い合わせください。
工場出荷時はプッシュに設定されています。

 **メモ**

オプションのスーパー G3 ファクスボードを装着した場合（iR C2110F または iR C2110N にオプション装着時のみ）に表示されます。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定／登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信／受信仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜基本登録＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜回線種類の選択＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜手動＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って電話回線の種類を選択し、［OK］を押します。

- ＜ダイヤル 20PPS ＞：お使いの電話が 20PPS パルス回線の場合に選択します。
- ＜ダイヤル 10PPS ＞：お使いの電話が 10PPS パルス回線の場合に選択します。
- ＜プッシュ＞：お使いの電話がトーン回線の場合に選択します。

**9** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 各種タイマーを設定する（タイマー設定）

オートスリープタイム、オートクリアタイムの設定をします。

## オートスリープタイムの設定をする

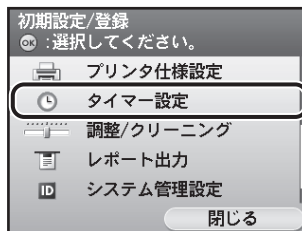
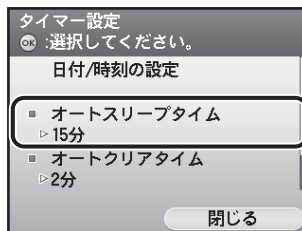
本製品はある一定時間何も操作をしないと、自動的に節電状態に移行します（スリープモード）。スリープモードに移行すると、主電源ランプが点灯し、他のランプやディスプレイの表示は消えた状態になります。工場出荷時は<15 分>に設定されています。

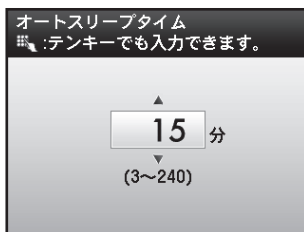
**メモ**

以下の状態の場合は、スリープモードになりません。
- 本製品が操作中の場合
- 実行 / メモリランプが点灯または点滅している場合
- エラーメッセージがディスプレイに表示され、エラーランプが点滅している場合
- 本体内で紙づまりが発生している場合
- 外付け電話機の受話器が外れている場合

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定／登録>を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<タイマー設定>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<オートスリープタイム>を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って< ON >を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってスリープタイムに移行する時間を設定し、［OK］を押します。

⓪-⑨（テンキー）を使って時間を入力することもできます。

**7** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

**メモ**

- 手動でスリープモードにするには、操作パネルの［電源］キーを押します。
- 以下の状態の場合は、スリープモードになりません。
  - 本製品が操作中の場合
  - 実行 / メモリランプが点灯または点滅している場合
  - エラーメッセージがディスプレイに表示され、エラーランプが点滅している場合
  - 本体内で紙づまりが発生している場合
  - 外付け電話機の受話器が外れている場合
- 以下の状態になるとスリープモードから復帰します。
  - 操作パネルの［電源］キーを押した場合
  - ファクスを受信した場合
  - 外付け電話機の受話器を持ち上げた場合
  - コンピュータからプリントデータを受信し、プリントを開始した場合（ディスプレイ OFF のままプリントを開始します。）
  - ネットワークスキャンが行われた場合

## オートクリアタイムを設定する

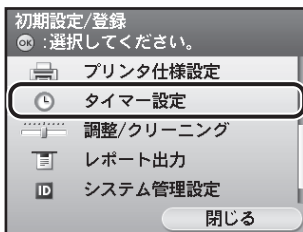
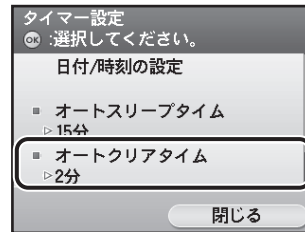
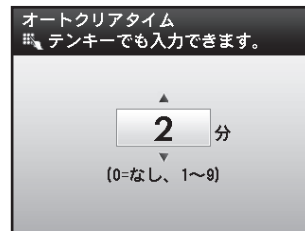
「オートクリア」とは、本製品の操作を終了してから、一定時間以上何の操作も行われなかった場合に、ディスプレイの表示を自動的に初期画面に戻す機能です。
工場出荷時は< 2 分>に設定されています。

**メモ**

- < 0 分>に設定するとオートクリアを行いません。
- オートクリアが行われたときに戻る初期画面は、<共通仕様設定>の<初期機能の設定>で設定できます。設定について詳しくは、「共通仕様設定」（→ P.13-6）を参照してください。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<タイマー設定>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<オートクリアタイム>を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使ってオートスリープタイムを設定し、［OK］を押します。

- 0（=なし）から 9 分の間で設定できます。
- ⓪ - ⑨（テンキー）で入力することもできます。

**6** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# ライセンス登録を行う

オプションのモードおよび機能を有効にするには、ライセンスキーを登録する必要があります。各オプションのモードおよび機能に対しライセンスキーがそれぞれ必要です。本製品に登録可能なライセンスキーの数に制限はありません。ライセンスキーを登録するとオプション機能が利用可能になります。ライセンスキーは、ウェブ上の License Management System で入手できます。

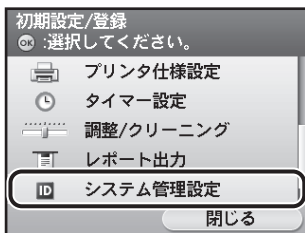
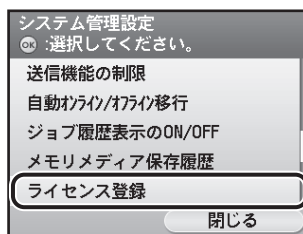
**メモ**

このシステムを使用するには、http://www.canon.com/lms/license/ にアクセスしてください。ライセンスキーの取得に必要な情報については、オプションキットに付属のライセンスアクセス番号証明およびライセンス登録小冊子を参照してください。



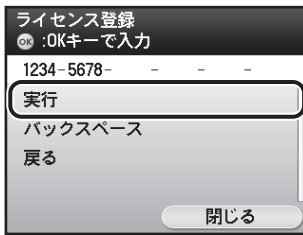
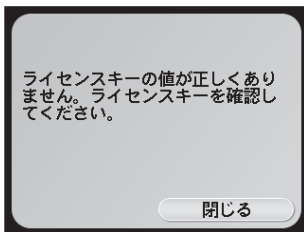
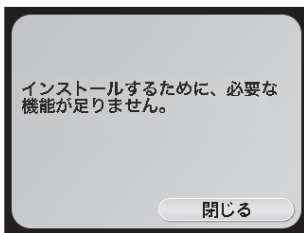
**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<システム管理設定>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<ライセンス登録>を選択し、[OK] を押します。

システム管理部門 ID やシステム管理暗証番号が設定されている場合は、⓪～⑨（テンキー）を使って ID と番号を入力したあと、Ⓘ（認証）を押します。

**5** ⓪～⑨（テンキー）を使ってライセンスキーを入力します。

<バックスペース>：入力した文字を削除するにはバックスペースを押します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<実行>を選択し、［OK］を押します。

下のような画面が表示されたら、入力したライセンスキーが間違っています。［OK］を押し、正しいライセンスキーを入力してください。

下のような画面が表示されたら、［OK］を押し、必要なオプション機器をインストールするか、または必要なオプション機器がインストールされているか確認してください。その後、ライセンスキーの登録を行ってください。

**7** （メインメニュー）を押して、メインメニューに戻ります。

# 原稿と用紙の取り扱い

Chapter 2

本製品で使用できる原稿や用紙のサイズや種類、手差しトレイの用紙セットの方法などを説明しています。

**使用できる原稿について ........................................ 2-2**
**読み取り範囲 ........................................................ 2-3**
**原稿をセットする ................................................... 2-4**
原稿台ガラスにセットする ....................................2-4
フィーダーにセットする .........................................2-6
**使用できる用紙について ........................................ 2-7**
用紙サイズ ...............................................................2-7
用紙の種類 ...............................................................2-8
**プリント範囲 ........................................................ 2-10**
**用紙をセットする ................................................. 2-11**
給紙カセットに用紙をセットする.........................2-11
手差しトレイにセットする ...................................2-16
**用紙のサイズと種類を設定する ............................ 2-21**
手差し用紙の標準モードを登録する ....................2-21
給紙カセットの用紙サイズと種類を
設定する .................................................................2-23
**原稿向きと用紙向きの関係について..................... 2-25**

# 使用できる原稿について

原稿は、サイズや種類、使用する機能のモードに応じて、セットしてください。次のような原稿が使用できます。

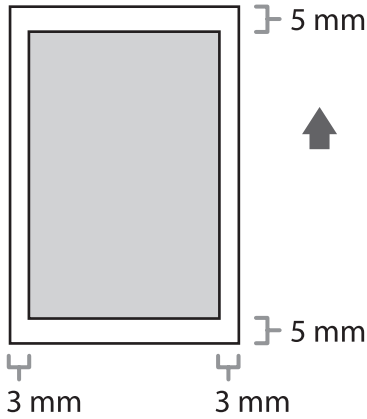
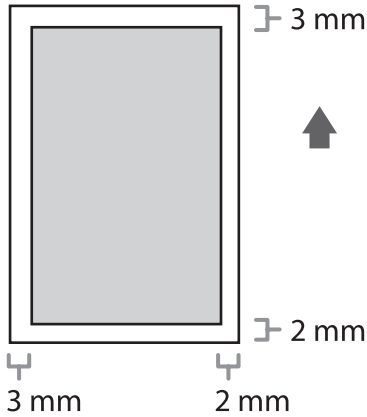
| | 原稿台ガラス | フィーダー |
|---|---|---|
| 原稿の種類 | シート *[1]、ブック、立体物 | シート |
| サイズ<br>（幅×長さ） | 最大 215.9 mm × 355.6 mm | 最大 215.9 mm × 355.6 mm*[2]<br>最小 139.7 mm × 128 mm*[2] |
| 重量 | 最大 2 kg | 片面：1 枚　50 g/m$^2$ ～ 128 g/m$^2$*[3]<br>複数枚　50 g/m$^2$ ～ 105 g/m$^2$*[4]<br>両面：64 g/m$^2$ ～ 105 g/m$^2$ |
| 枚数 | 1 枚 | 最大 50 枚 *[5] |

*[1] トレーシングペーパーや OHP フィルムなどの透過原稿をコピーする場合は、原稿台ガラスに原稿を下向きにしてセットし、白紙を原稿の上に重ねて置いてください。
*[2] 両面原稿のコピーの場合は A4、LTR、LGL、FLSC のみとなります。
*[3] A4/LTR より小さいサイズをコピーする場合は、64 g/m$^2$ ～ 128 g/m$^2$ になります。
*[4] A4/LTR より小さいサイズをコピーする場合は、64 g/m$^2$ ～ 105 g/m$^2$ になります。
*[5] 60 g/m$^2$ ～ 80 g/m$^2$ の用紙

●のり、インク、修正液が完全に乾いてから、原稿をセットしてください。
●ホチキス、クリップなどの留め具をすべて取り外してから、原稿をフィーダーにセットしてください。
●フィーダー内で原稿がつまるのを防ぐために、以下のものは使用しないでください。
- しわや折り目のある原稿
- カーボン紙やカーボンバック紙
- カールした、または巻いた紙
- コート紙
- 破れた原稿
- 薄質半透明紙や薄紙
- 熱転写プリンタでプリントされた紙
- OHP フィルム

# 読み取り範囲

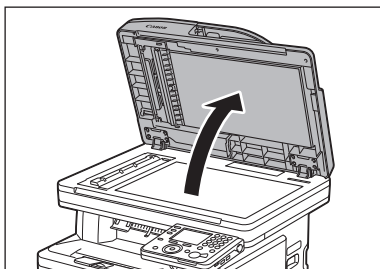
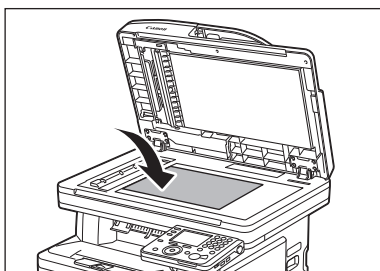
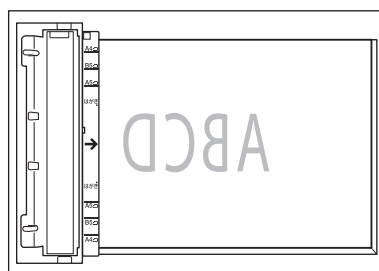
原稿の文字や画像が、以下の図の淡色部分に収まっていることを確認してください。下記の余白は目安であり、実際とは異なる場合があります。

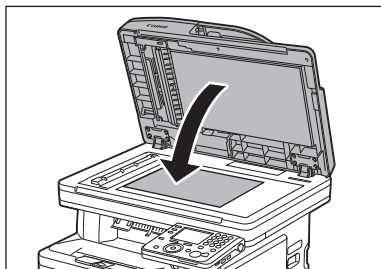
●コピーの読み取り範囲

●ファクスの読み取り範囲

# 原稿をセットする

原稿は、サイズや種類、使用する機能のモードに応じて、セットしてください。

## 原稿台ガラスにセットする

ブック原稿や厚手の原稿、薄手の原稿、OHP フィルムなどを読み込む場合はここにセットします。

**1** フィーダーを開きます。

**2** 読み取る面を下にして、原稿を原稿台ガラスに置きます。

**3** 用紙サイズマークに合わせて原稿をセットしてください。

原稿が用紙サイズマークに合わない場合は、原稿の中心線を矢印に合わせてください。

## 4 フィーダーを静かに閉じます。

原稿を読み込む準備ができました。

**注意**

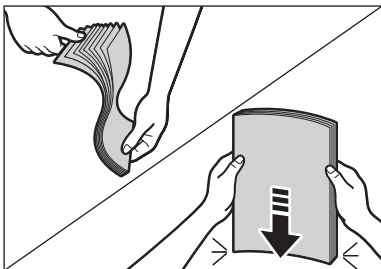
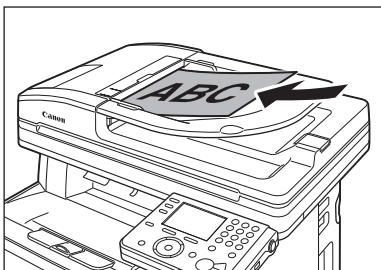
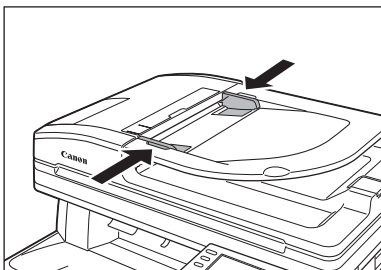
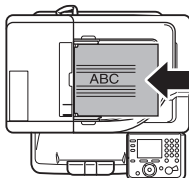
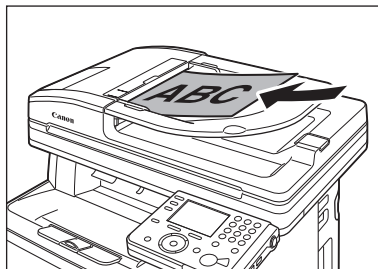
- フィーダーを閉じるときは、指をはさまないよう注意してください。けがをする恐れがあります。
- フィーダーを無理に閉じないでください。原稿台ガラスが破損してけがをする恐れがあります。

**メモ**

読み込みが完了したら、原稿台ガラスから原稿を取り出してください。

## フィーダーにセットする

シート状の原稿をまとめて読み込む場合、原稿をフィーダーにセットして◎（スタート）を押すと自動的に読み込みを開始します。

**1** **原稿をさばいてから、平らな場所で原稿の縁をそろえます。**

**2** **原稿ガイドを原稿の幅に合わせます。**

**3** **読み取る面を上にして、フィーダーに原稿をセットします。**

原稿を読み込む準備ができました。

 **メモ**

- 読み込み中に原稿を追加したり、抜いたりしないでください。
- すべての原稿が読み込まれたら、紙づまりを防ぐために原稿排紙トレイから原稿を取り出してください。
- 30 回以上フィーダーで同じ原稿を読み込まないでください。繰り返し読み込まれた原稿は、折りたたまれたり破れたりして、紙づまりを起こすことがあります。
- 鉛筆で書かれた原稿を読み込んで給紙ローラが汚れた場合は、清掃してください。（→日常のお手入れ：P.11-2）

# 使用できる用紙について

本製品には次のような用紙をセットしてプリントすることができます。

## 用紙サイズ

使用できる用紙サイズは以下のとおりです。

表中の◎は片面印刷と自動両面印刷が可能、○は片面印刷のみ可能です。

| | | 給紙カセット | 手差しトレイ |
|---|---|---|---|
| 枚数 | | 最大 250 枚 *[1] | 最大 100 枚 *[3]*[4] |
| 坪量 | | 60 〜 120 g/$m^2$ | 60 〜 176 g/$m^2$ |
| 用紙サイズ | A4 | ◎ | ◎ |
| | B5 | ○ | ○ |
| | A5 | ○ | ○ |
| | LGL | ◎ | ◎ |
| | LTR | ◎ | ◎ |
| | EXEC | ○ | ○ |
| | OFICIO | ○ | ○ |
| | B-OFICIO | ○ | ○ |
| | M-OFICIO | ○ | ○ |
| | FLSP | ◎ | ◎ |
| | STMT | × | ○ |
| | GLTR | × | ○ |
| | GLGL | × | ○ |
| | ユーザ定義サイズ | × | ○ *[2] |
| | 郵便はがき（100 × 148 mm） | × | ○ *[3] |
| | 郵便往復はがき（148 × 200 mm） | × | ○ *[3] |
| | 封筒　長形 3 号 | × | ○ *[4] |

*[1] オプションの給紙カセット（カセット 2）には最大 500 枚までセットすることができます。

*[2] 幅 76.2 〜 215.9 mm、長さ 127 〜 355.6 mm の用紙をセットすることができます。

*[3] 郵便はがきおよび郵便往復はがきの場合は最大 50 枚セットすることができます。

*[4] 封筒の場合は最大 10 枚セットすることができます。

## 用紙の種類

使用できる用紙の種類は以下のとおりです。表中の◎は片面印刷と自動両面印刷が可能、○は片面印刷のみ可能です。

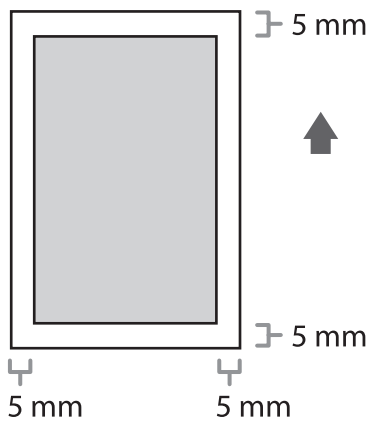
| 用紙の種類 | 給紙箇所（用紙セット位置） | |
|---|---|---|
| | 給紙カセット（60 ～ 120 g/m$^{2}$） | 手差しトレイ（60 ～ 176 g/m$^{2}$） |
| 容量 | 最大 250 枚 *8 | 最大 100 枚 |
| 普通紙 *1 | ◎ | ◎ |
| 普通紙 H*2 | ◎ | ◎ |
| 再生紙 *1*7 | ◎ | ◎ |
| 色紙 *1 | ◎ | ◎ |
| 厚紙 1*3 | ◎ | ◎ |
| 厚紙 2*4 | × | ○ |
| OHP フィルム *5 | × | ○ |
| ラベル用紙 | × | ○ |
| ラフ紙 | ◎ | ◎ |
| はがき | × | ○ *6 |
| 往復はがき | × | ○ *6 |
| 封筒 | × | ○ |

*1：60 ～ 80 g/m$^{2}$ の用紙です。
*2：75 ～ 105 g/m$^{2}$ の用紙です。
*3：106 ～ 120 g/m$^{2}$ の用紙です。
*4：121 ～ 176 g/m$^{2}$ の用紙です。
*5：OHP フィルムは本製品専用の A4 の用紙です。
*6：インクジェット用を除く郵便はがき（紙坪量 190 g/m$^{2}$ まで）が使用できます。
*7：再生紙は、古紙配合率 100%の再生紙も使用できます。
*8：オプションの給紙カセット（カセット 2）には最大 500 枚までセットすることができます。

- ＜普通紙＞を選択してプリントすると用紙がひどくカールする場合は、＜普通紙 H ＞を選択してください。
- 普通紙と厚紙は坪量によって積載枚数が変わります。
- ＜厚紙 1 ＞を選択してプリントすると文字が薄くなる場合は、＜厚紙 2 ＞を選択してください。
- 工場出荷時は、＜普通紙＞と＜ A4 ＞に設定されています。異なった種類の用紙やサイズをセットする場合は、設定を変更してください。（→用紙のサイズと種類を設定する：P.2-21）
- 用紙サイズの初期値は A4 です。別の用紙サイズを使用する場合は、用紙サイズの設定を変更してください。（→用紙のサイズと種類を設定する：P2-21）

- ●紙づまりを防ぐため、以下の用紙は使用しないでください。
  - ・しわや折り目のある紙
  - ・カールした、または巻いた紙
  - ・コート紙
  - ・破れた紙
  - ・湿った紙
  - ・非常に薄い紙
  - ・熱転写プリンタでプリントされた紙（裏面にコピーしないでください。）
- ●以下の用紙ではプリントが不鮮明になります。
  - ・目の粗い紙
  - ・つるつるした紙
  - ・光沢紙
- ●用紙にほこり、糸くず、油のしみが付かないようにしてください。
- ●用紙を大量に購入する際は、事前に用紙を試してください。
- ●用紙は包装紙で包み、平らな場所で保管してください。開封した用紙は元の包装紙で包みなおし、涼しい乾燥した場所で保管してください。
- ●用紙は室温 18℃～ 24℃、相対湿度 40%～ 60%の場所で保管してください。

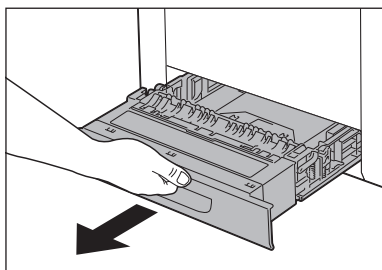
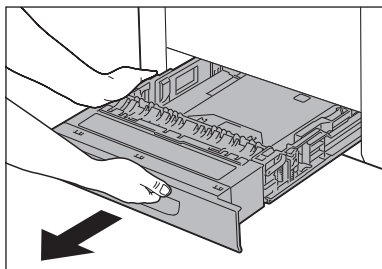
# プリント範囲

淡色部分は、A4 サイズ用紙のプリント範囲の目安です。下記の余白は目安であり、実際とは異なる場合があります。

# 用紙をセットする

給紙カセットや手差しトレイに用紙をセットする方法について説明します。

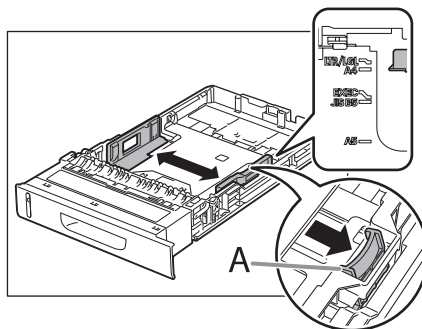
## 給紙カセットに用紙をセットする

給紙カセット（カセット 1）や、オプションの給紙カセット（カセット 2）に用紙をセットする手順を説明します。

**1** 給紙カセット（カセット 1）を引き出します。

**2** 両手で持って、本体から取り外します。

**注意**

用紙をセットするときは、必ず給紙カセットを本体から取り出してセットしてください。給紙カセットを途中まで引き出した状態で用紙をセットすると、給紙カセットが落ちたりプリンタが倒れたりして、けがの原因になることがあります。

**3** 側面の用紙ガイドのロック解除レバー（A）をつまみながら、セットする用紙サイズの位置に合わせて用紙ガイドを移動します。側面の用紙ガイドは左右が連動します。

**メモ**

必ず用紙ガイドがセットする用紙サイズの位置に合っているかを確認してください。用紙ガイドがセットする用紙サイズの位置に合っていないと、給紙不良の原因となります。

**4** **後端の用紙ガイドのロック解除レバー（A）をつまみながら、セットする用紙サイズの位置に合わせて用紙ガイドを移動します。**

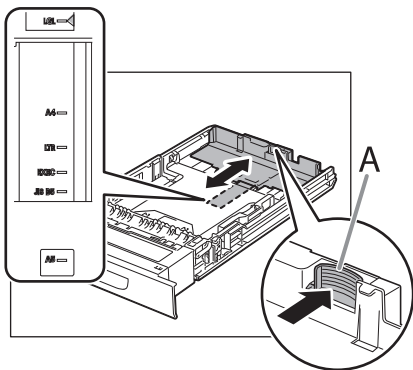
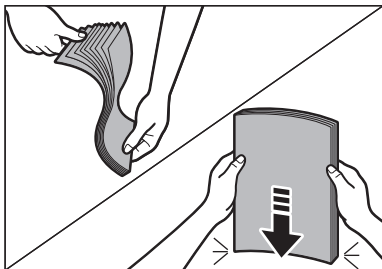
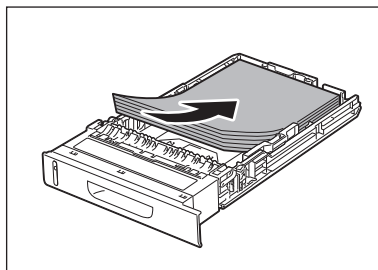
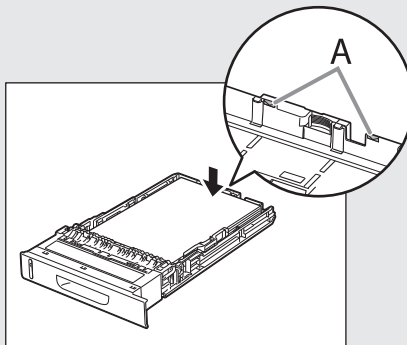
必ず用紙ガイドがセットする用紙サイズの位置に合っているかを確認してください。用紙ガイドがセットする用紙サイズの位置に合っていないと、給紙不良の原因となります。

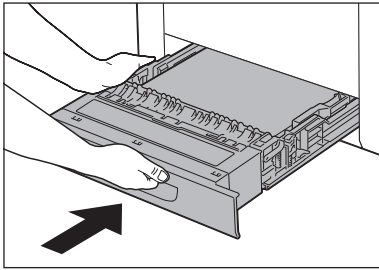
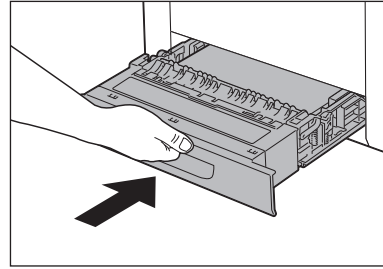
**5** **用紙をよくさばき、端を揃えます。**

**6** **プリントする面を上にして用紙の後端を用紙ガイドに合わせてセットします。**

**注意**

用紙を補給するときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意して扱ってください。

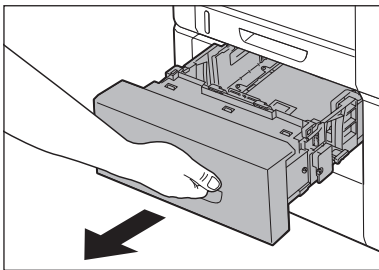
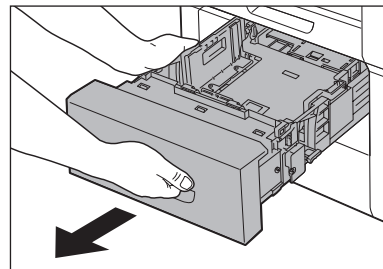
**メモ**

- 用紙が積載制限マーク（A）を超えていないかを確認します。

- 給紙カセット（カセット 1）にセットできる用紙の枚数は、普通紙（60 ～ 80 g/m$^2$ の場合）で約 250 枚です。

**7** 両手で持って、給紙カセットを本体にセットします。

**8** しっかりと奥まで押し込みます。

 **メモ**

- 給紙カセットをセットするときは、指を挟まないように注意してください。
- 手差しトレイに用紙をセットする方法については、「手差しトレイにセットする」（→P.2-16）を参照してください。

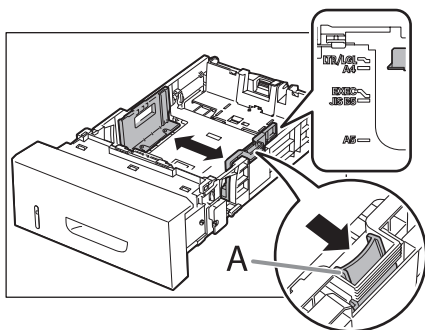
## オプションの給紙カセット（カセット 2）に用紙をセットする

オプションの給紙カセット（カセット 2）が装着されているときは次のように用紙をセットしてください。

**1** オプションの給紙カセット（カセット 2）を引き出します。

**2** 両手で持って、本体から取り外します。

**注意**

用紙をセットするときは、必ず給紙カセットを本体から取り出してセットしてください。給紙カセットを途中まで引き出した状態で用紙をセットすると、給紙カセットが落ちたり本体が倒れたりして、けがの原因になることがあります。

**3** 側面の用紙ガイドのロック解除レバー（A）をつまみながら、セットする用紙サイズの位置に合わせて用紙ガイドを移動します。側面の用紙ガイドは左右が連動します。

**メモ**

必ず用紙ガイドがセットする用紙サイズの位置に合っているかを確認してください。用紙ガイドがセットする用紙サイズの位置に合っていないと、給紙不良の原因となります。

**4** 後端の用紙ガイドのロック解除レバー（A）をつまみながら、セットする用紙サイズの位置に合わせて用紙ガイドを移動します。

**メモ**

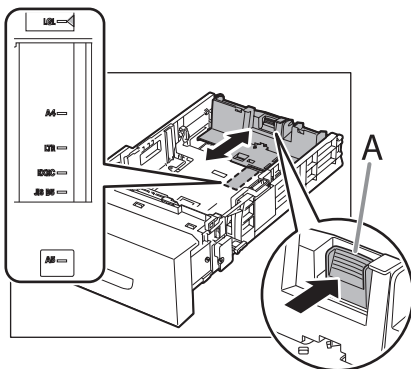
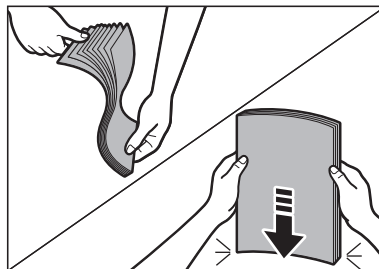
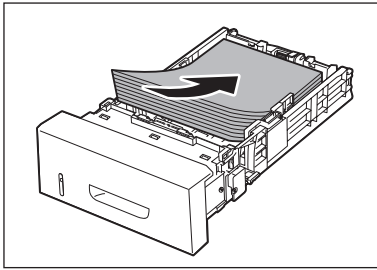
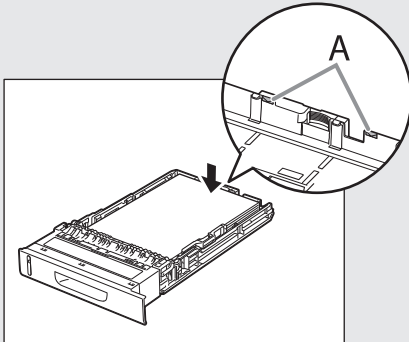
必ず用紙ガイドがセットする用紙サイズの位置に合っているかを確認してください。用紙ガイドがセットする用紙サイズの位置に合っていないと、給紙不良の原因となります。

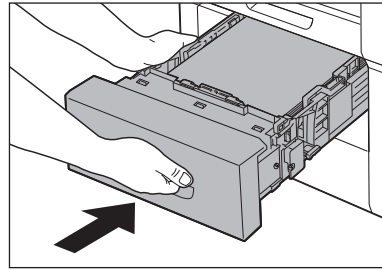
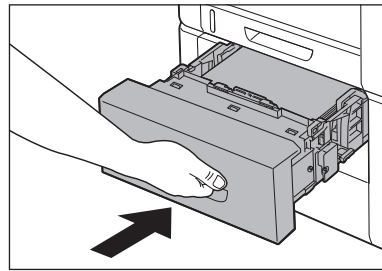
**5** 用紙をよくさばき、端を揃えます。

**6** **プリントする面を上にして用紙の後端を用紙ガイドに合わせてセットします。**

**注意**

用紙を補給するときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意して扱ってください。

**メモ**

- 用紙が積載制限マーク（A）を超えていないかを確認します。

- オプションの給紙カセット（カセット 2）にセットできる用紙の枚数は、普通紙（60 ～ 80 g/m$^2$ の場合）で約 500 枚です。

**7** **両手で持って、オプションの給紙カセット（カセット 2）を本体にセットします。**

**8** **しっかりと奥まで押し込みます。**

**注意**

給紙カセットをセットするときは、指を挟まないように注意してください。

**メモ**

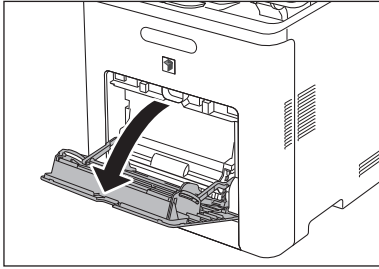
手差しトレイに用紙をセットする方法については、「手差しトレイにセットする」（→P.2-16）を参照してください。

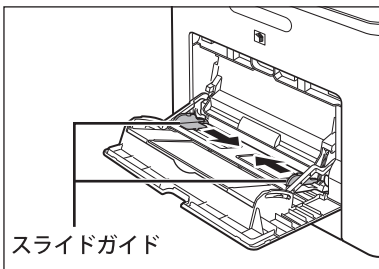
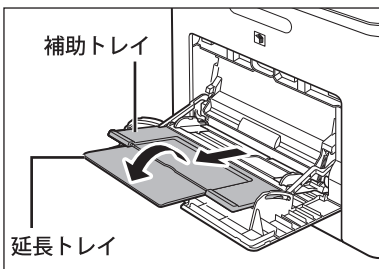
## 手差しトレイにセットする

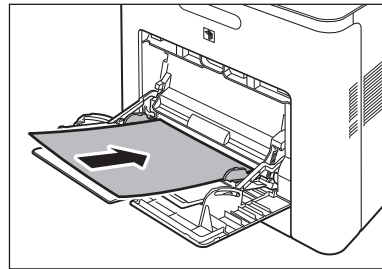
OHP フィルム、ラベル、規格外の用紙、封筒などにプリントする場合は、手差しトレイを使用してください。手差しトレイには用紙を最大 100 枚までセットできます。

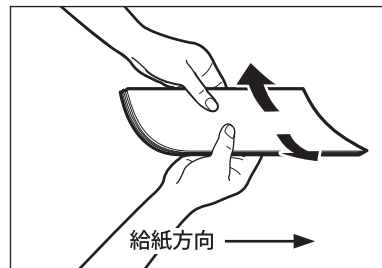
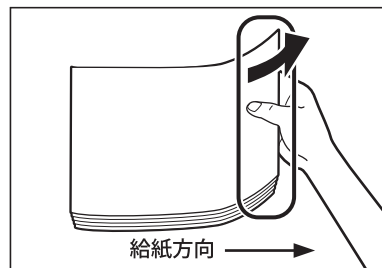
**メモ**

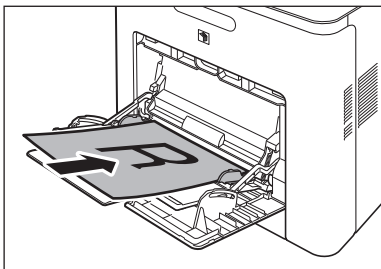
- 手差しトレイにセットする用紙については次の点に注意してください。
  - 用紙枚数：1 枚〜約 100 枚（60 〜 80 g/$m^2$）
  - 用紙サイズ：76.2 × 127 mm 〜 127 × 356 mm
  - 用紙の厚さ：60 〜 176 g/$m^2$
  - カールした用紙は、必ずカールをなおしてから使用してください。（カール量：用紙 10 mm 以下、厚紙 5 mm 以下）紙質によっては紙送りされない場合があります。
  - 用紙の保管状況によっては紙送りされづらい場合があります。その場合は、用紙枚数を約 50 枚（60 〜 80 g/$m^2$）以下にしてセットしなおしてください。
- 異なるサイズの用紙を同時にセットしないでください。
- はがきは郵便はがきをご使用ください。ただし、インクジェット用の郵便はがきは使用できません。
- 厚紙の種類によっては、手差しトレイに複数枚セットした場合に紙づまりが起きることがあります。その場合は 1 枚ずつセットしてください。
- 用紙の種類は必ず正しく設定してください。特に厚紙など、特別な種類の用紙にプリントする場合は正しく設定されていないと画像不良が起こる可能性があり、定着器が汚れたり紙の巻きつきが発生したりして、担当サービスによる修理が必要になる場合もありますので、必ず正しく設定してください。
- 封筒にプリントした場合は、10 枚排紙されるごとにトレイから封筒を取り除いてください。
- コピー機能使用時にユーザ設定サイズを選択した場合は、片面両面、両面両面、枠消し、縮小レイアウトの各機能と組み合わせた設定はできません。
- コピー機能使用時に封筒、郵便はがきを選択した場合は、ソート、片面両面、両面両面、縮小レイアウトの各機能と組み合わせた設定はできません。
- 封筒にプリントする場合、プリントした封筒にしわができることがあります。
- 快適なプリント結果を得ていただくため、キヤノン推奨用紙のご使用をおすすめします。
- 用紙についての詳細は、「使用できる用紙について」（→ P.2-7）を参照してください。

## 1 手差しトレイを開きます。

<初期設定 / 登録>の手差し用紙の標準モード登録が「ON」になっているときは、設定したサイズ、種類の用紙のみセットできます。異なるサイズ、種類の用紙をセットするときは、手差し用紙の標準モード登録を「OFF」にしてください。（→手差し用紙の標準モードを登録する：P.2-21）

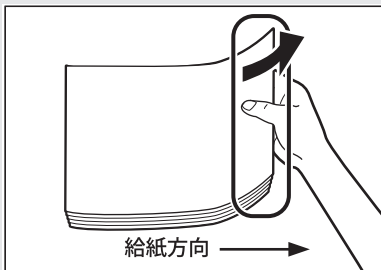
## 2 セットする用紙サイズにあわせて、スライドガイドを調節します。

用紙が大きいときは補助トレイを引き出してから、延長トレイを開きます。

## 3 用紙を手差しトレイにセットします。

- 用紙は突き当たるまで、しっかりセットしてください。
- あらかじめロゴなどが印刷されている用紙にプリントするときは、「原稿向きと用紙向きの関係について」（→ P.2-25）を参照してください。

■セットする前に

①手差しコピーをするときは、用紙がカールしていると、紙づまりを起こしやすくなります。そのため、図のようにカールをなおしてから手差しトレイにセットしてください。

②カールがなおらず、給紙がうまくいかないときは、用紙をセットする時に給紙方向の先端を上側にカールさせてからセットしなおしてください。

■すでにプリントされた用紙の裏面にコピーするとき

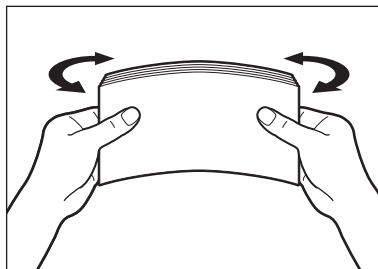
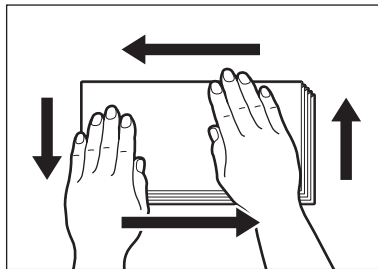
①一度コピーした用紙の裏面に手差しコピーするときは、カールをなおしたあと、コピーする面を下向きにして、また、最初のコピーで後に排紙された辺が給紙方向になるように、用紙をセットしてください。

裏面にコピーするとき

 メモ

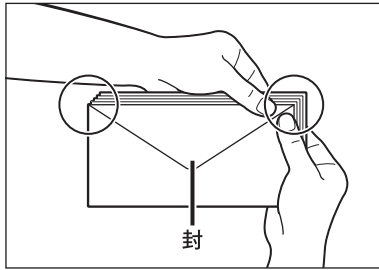
- 用紙がきちんとセットされていないと紙づまりが発生したり、手差しトレイから給紙されずにカセットから給紙される可能性があります。
- 手差しトレイに用紙をセットする場合は、用紙のかどをきちんとそろえてセットしてください。正しくセットしないと、紙づまりを起こしやすくなります。
- 手差しトレイに厚紙、封筒、郵便はがきをセットしてプリントする場合に給紙がうまくいかないときは、用紙をセットする時に上向きに 3 mm 程度カールさせてからセットしなおしてください。

 メモ

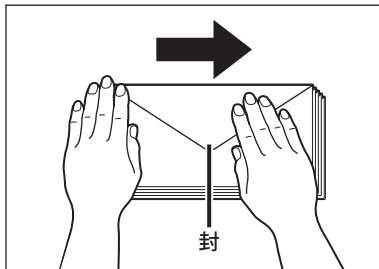
- 用紙の梱包紙に給紙面についての指示が書かれている場合は、その指示に従って用紙をセットしてください。
- 手差しトレイに用紙をセットする場合は、プリントする面を下にしてセットしてください。
- プリントするときに不具合が生じた場合は、用紙を裏返してセットしなおしてください。

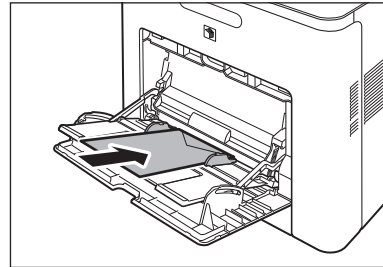
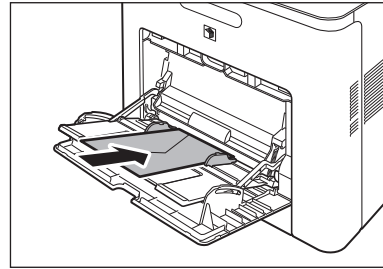
■封筒をセットする場合

①封筒を 5 枚ほど手にとり、よくさばいて揃えます。この操作を 5 回繰り返します。

②封筒を清潔で平坦な場所に置いて、矢印の方向に手で伸ばします。この操作を 5 回繰り返します。

 メモ

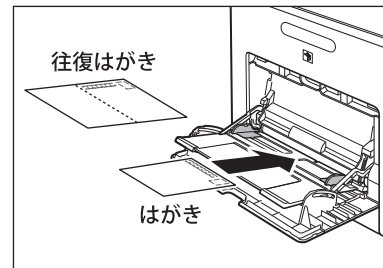
特に通紙方向（←　→）を念入りに行ってください。

封の部分やのり付けしてある部分がめくれないように封筒の四隅をよく押さえます。

**メモ**

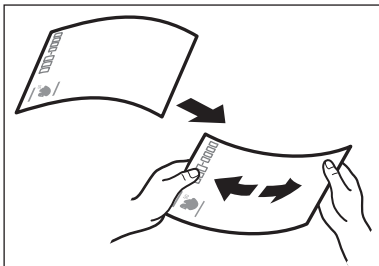
- 封筒のウラ面（封の部分）にはプリントしないでください。
- 封筒の中に空気が入ってふくらんでいるときは、手でならして空気抜きをしてからセットしてください。

下の図のようにセットします。

 **メモ**

- 手差しトレイに一度にセットできる封筒は10 枚までです。
- 封筒にプリントする場合、プリントした封筒にしわができることがあります。

**■郵便はがきをセットする場合**

**①下の図のようにセットします。**

宛先面にプリントする場合

郵便はがきの両面にプリントする場合は、一面目にプリントしたあと、再び手差しトレイにセットし、二面目にプリントしてください。一面目にプリントしたあと、カールがついてしまった場合はカールをなおしてからプリントしてください。

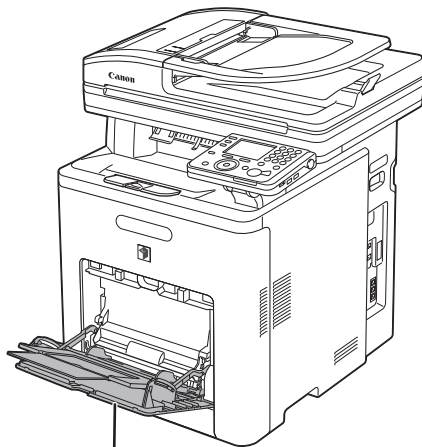
**メモ**

- 手差しトレイに一度にセットできる郵便はがきは 50 枚までです。
- 郵便はがきは下向きにカールしていると、紙づまりを起こしやすくなります。
- 正しくセットしてもはがきの給紙がうまくいかないときは、担当サービスにご連絡ください。
- はがきは郵便はがきをご使用ください。ただし、インクジェット用の郵便はがきは使用できません。

## 4 セットした用紙のサイズと種類を設定します。

用紙のサイズと種類の設定方法については、「用紙のサイズと種類を設定する」（→ P.2-21）を参照してください。

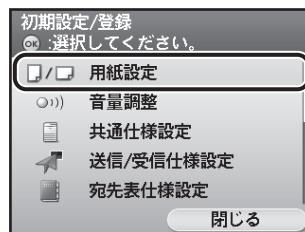
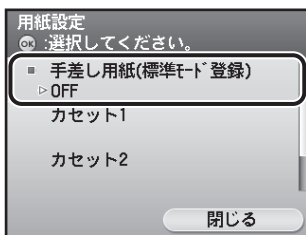
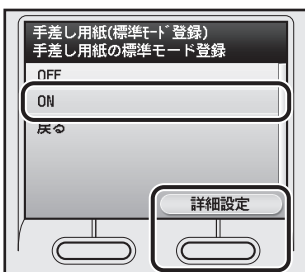
# 用紙のサイズと種類を設定する

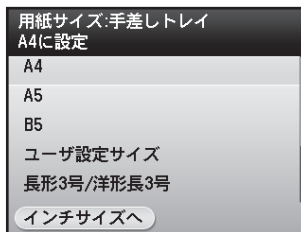
## 手差し用紙の標準モードを登録する

手差し用紙の標準モードを登録しておくと、給紙カセットと同様に手差しトレイを利用することができます。手差しトレイにいつも同じサイズ、種類の用紙をセットする場合に便利です。

手差しトレイ

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<用紙設定>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜手差し用紙（標準モード登録）＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ ON ＞を選択し、マルチキー（右）を押して＜詳細設定＞を選択します。

標準モードの登録をしないときは＜ OFF ＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って用紙サイズを選択し、［OK］を押します。

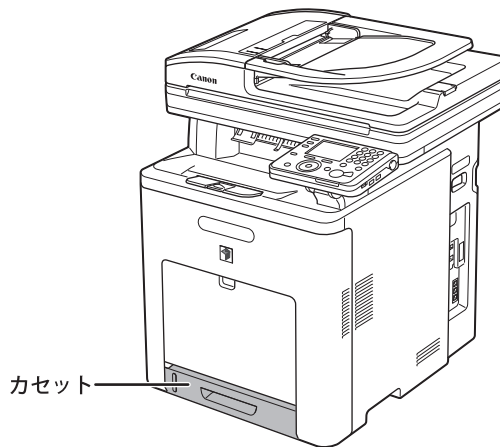
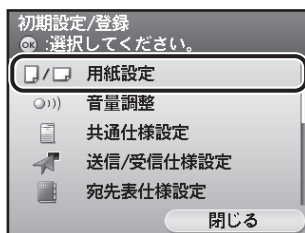
- 次のサイズから選択することができます。
  ＜ A4 ＞、＜ A5 ＞、＜ B5 ＞、＜ユーザ設定サイズ＞、＜長形 3 号 / 洋形長 3 号＞、＜はがき＞、＜往復はがき＞
- インチサイズの用紙を使用するときは、マルチキー（左）を押して＜インチサイズへ＞を選択します。
- ＜長形 3 号 / 洋形長 3 号＞、＜はがき＞、＜往復はがき＞を選択したときは、手順 8 に進みます。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って用紙種類を選択し、［OK］を押します。

次の種類から選択することができます。
＜普通紙＞、＜普通紙 H ＞、＜再生紙＞、＜色紙＞、＜厚紙 1 ＞、＜厚紙 2 ＞、＜ OHP フィルム＞、＜ラベル用紙＞、＜ラフ紙＞

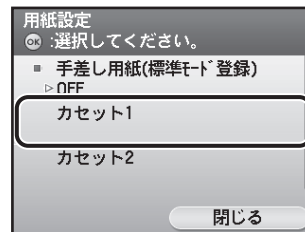
**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 給紙カセットの用紙サイズと種類を設定する

工場出荷時は、<普通紙>と< A4 >に設定されています。異なった種類の用紙やサイズをセットする場合は、以下の手順に従って設定を変更してください。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<用紙設定>を選択し、［OK］を押します。

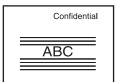
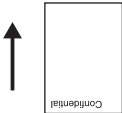
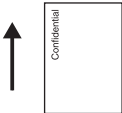
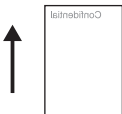
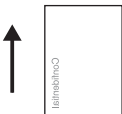
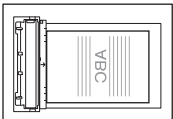
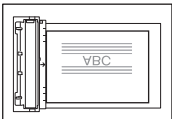
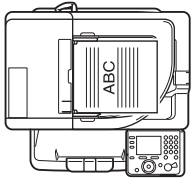
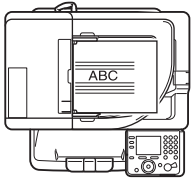
**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<カセット 1 >または<カセット 2 > * を選択し、［OK］を押します。

* オプションの給紙カセット（カセット 2）取り付け時のみ

**5** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って用紙サイズを選択し、[OK] を押します。

- 次のサイズから選択することができます。
  ＜ A4 ＞、＜ A5 ＞、＜ B5 ＞
- インチサイズの用紙を使用するときは、マルチキー（左）を押して＜インチサイズへ＞を選択します。

**6** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って用紙種類を選択し、[OK] を押します。

次の種類から選択することができます。
＜普通紙＞、＜普通紙 H ＞、＜再生紙＞、＜色紙＞、＜厚紙 1 ＞、＜ラフ紙＞

**7** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 原稿向きと用紙向きの関係について

**あらかじめロゴなどが印刷されている用紙にプリントするときの原稿や用紙のセット向きについて説明します。**

**メモ**

プリントされた用紙のウラ面にプリントする場合は、下記のとおりにセットしてください。
- カセット：これからプリントする面を上向き（表向き）にセットしてください。
- 手差し：これからプリントする面を下向き（裏向き）にセットしてください。

| 仕上がりイメージ | | | 上向き「表面」 | A4R、A5R |
|---|---|---|---|---|
| プリントされた用紙 | カセット | セット方向<br>用紙向き | 上向き「表面」 | 上向き「表面」 |
| | 手差しトレイ | セット方向<br>用紙向き | 下向き「裏面」 | 下向き「裏面」 |
| 原稿 | 原稿台ガラス | セット方向<br>原稿面 | 下向き「裏面」 | 下向き「裏面」 |
| | フィーダー | セット方向<br>原稿面 | 上向き「表面」 | 上向き「表面」 |

# 宛先の登録／編集

Chapter 3

宛先表に各種の宛先を登録する方法や、登録した内容を変更、消去する方法について説明しています。


**宛先表の登録と編集 ................................................. 3-2**
宛先表にファクス番号を登録する.......................... 3-2
宛先表に電子メールアドレスを登録する........... 3-7
宛先表にＩファクスアドレスを登録する.......... 3-10
宛先表にファイルサーバーアドレスを登録する...................................................... 3-13
宛先表にグループ宛先を登録する...................... 3-19
宛先表に登録した宛先を確認／編集する......... 3-23
宛先表に登録した宛先を削除する...................... 3-25
**ワンタッチの登録と編集........................................ 3-27**
ワンタッチにファクス番号を登録する ............. 3-27
ワンタッチに電子メールアドレスを登録する...................................................... 3-32
ワンタッチにＩファクスアドレスを登録する...................................................... 3-36
ワンタッチにファイルサーバーアドレスを登録する...................................................... 3-39
ワンタッチにグループ宛先を登録する ............. 3-46
ワンタッチに登録した宛先を確認／編集する...................................................... 3-50
ワンタッチに登録した宛先を削除する ............. 3-52

# 宛先表の登録と編集

宛先表とは、ファクス、電子メール、I ファクス、ファイルサーバーなどの送信先を登録しておくことのできる機能です。複数の種類の送信先を 1 つにまとめてグループ宛先として登録することもできます。
宛先表に送信先を登録しておくことで、送信するたびに宛先を入力する手間が省けるほか、各種の設定を行う際、送信先を宛先表から選択することができます。
宛先表には 300 件（ワンタッチ 200 件を含む）の宛先を登録できます。

- ファクス番号は、オプションのスーパー G3 ファクスボードを装着した場合（iR C2110F は標準装備）に登録できます。
- 宛先はそれぞれが 1 件として扱われるため、グループ宛先に電子メールが登録されている場合は、グループ、電子メールの 2 件として扱われます。同様に、グループ宛先にファクスが登録されている場合は、グループ、ファクスの 2 件として扱われます。
- <システム管理設定>の<送信機能の制限>で<新規宛先の制限>が< ON >に設定されていると、宛先表に新しい宛先を登録することはできません。詳しくは、e- マニュアル「セキュリティ」「指定できる宛先を制限する」を参照してください。
- 宛先表はリモート UI を使って保存、読み込み、転送することができます。詳しくは、e- マニュアル「パソコンからの設定」「宛先表やデバイスの設定情報をファイルに保存する／ファイルから読み込む」を参照してください。
- 宛先表やワンタッチに登録した宛先を印刷しておくと、すぐに参照できて便利です。宛先リストの印刷について詳しくは、e- マニュアル「本機の紹介」「宛先表リストをプリントする」を参照してください。

## 宛先表にファクス番号を登録する

宛先表にファクス番号を登録する方法を説明しています。

ここでは<初期設定 / 登録>の<宛先表仕様設定>から宛先を登録する方法について説明していますが、<スキャンして送信>画面から登録することもできます。<スキャンして送信>画面から登録するには、以下の手順で行ってください。
- <スキャンして送信>画面で、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<宛先表>を選択し、[OK] を押します。
- マルチキー（左）を押して<登録 / 編集 / 消去>を選択します。
- [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<宛先表に新しい宛先を登録>を選択し、[OK] を押します。
- 下記の手順 6 以降の操作を行います。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<宛先表仕様設定>を選択し、[OK] を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪～⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、[OK] を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e-マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<宛先の登録>を選択し、[OK] を押します。

**5** マルチキー（右）を押して<新規登録>を選択します。

**6** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<ファクス>を選択し、[OK] を押します。

**7** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<名称登録>を選択し、[OK] を押します。

## 8 ソフトキーボードを使って宛先の名称を登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

## 9 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

## 10 ソフトキーボードを使ってフリガナを登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**メモ**

宛先表画面で［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、ここで入力したフリガナの 1 文字目をもとに宛先を限定して表示することができます。

## 11 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

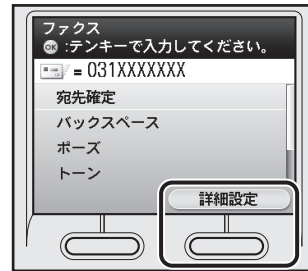
## 12 ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<宛先登録>を選択し、［OK］を押します。

**13** ⓪〜⑨（テンキー）を使って、ファクス番号を入力します。

- ファクス番号は、120 桁まで入力できます。
- カーソルを移動させたいときは、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使います。
- カーソル位置の手前の数字や文字を消去するには、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<バックスペース>を選択し、［OK］を押します。
- ポーズを挿入したいときは、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<ポーズ>を選択し、［OK］を押します。数字と数字の間にポーズを入れると< p >と表示され、数字の末尾にポーズを入れると< P >と表示されます。ポーズは海外への送信のときに、国際電話識別番号などの次や、ファクス番号の末尾に入れます。
- プッシュ信号を発信させるには、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<トーン>を選択し、［OK］を押します。
- 局番とファクス番号の間などにスペースを入力するには、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<スペース>を選択し、［OK］を押します。
- 入力した番号をすべて消去するには、ⓒ（クリア）を押します。

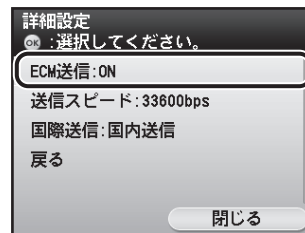
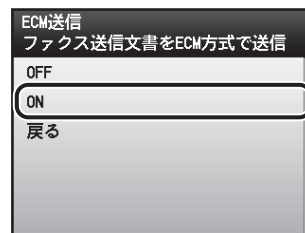
**メモ**

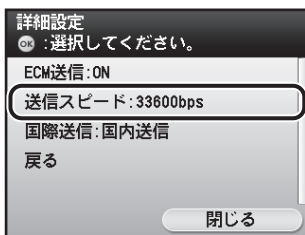
- ポーズ時間の設定方法について詳しくは、「ポーズ時間を変更する」（→ P.5-72）を参照してください。
- ポーズ、スペースはファクス番号の先頭に入力することはできません。
- ファクス番号の末尾にポーズを入れた場合は、ポーズ時間は 10 秒固定になります。

**14** ECM 送信、送信スピード、国際送信を設定するときは、マルチキー（右）を押して<詳細設定>を選択します。

詳細設定は必要に応じて行ってください。詳細設定を行わない場合は、手順 22 に進んでください。

**15** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って< ECM 送信>を選択し、［OK］を押します。

**16** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って< ON >または< OFF >を選択し、［OK］を押します。

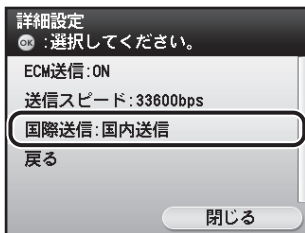
宛先の登録／編集

## 17

[▼]、[▲] または(ホイール)を使って<送信スピード>を選択し、[OK] を押します。

## 18

[▼]、[▲] または(ホイール)を使って送信スピードを選択し、[OK] を押します。

<33600bps>、<14400bps>、<9600bps>、<4800bps>から選択します。

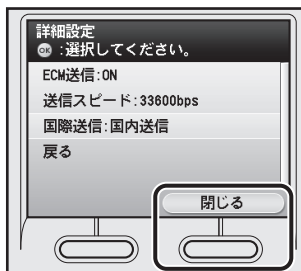
## 19

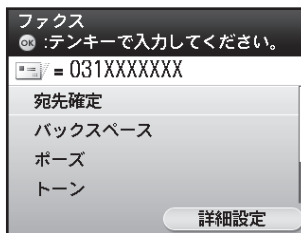
[▼]、[▲] または(ホイール)を使って<国際送信>を選択し、[OK] を押します。

## 20

[▼]、[▲] または(ホイール)を使って国際送信の設定を選択し、[OK] を押します。

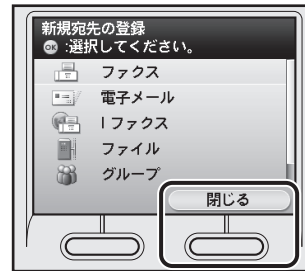
海外送信(海外のファクス番号を登録している場合)で、通信エラーがよく発生するときは<国際送信(1)>を設定してください。エラーが解消されないときは、<国際送信(2)>、<国際送信(3)>の順で設定を変更してください。

## 21

マルチキー(右)を押して<閉じる>を選択します。

## 22

[▼]、[▲] または(ホイール)を使って<宛先確定>を選択し、[OK] を押します。

**23** マルチキー（右）を押して＜登録＞を選択します。

他のファクス番号を登録したいときは、手順 6 から繰り返します。

**24** マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択します。

**25** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 宛先表に電子メールアドレスを登録する

宛先表に電子メールアドレスを登録する方法を説明しています。

**メモ**

- 自分の電子メールアドレスを登録しておけば、電子メールの返信アドレスを指定することができます。
- ここでは＜初期設定 / 登録＞の＜宛先表仕様設定＞から宛先を登録する方法について説明していますが、＜スキャンして送信＞画面から登録することもできます。＜スキャンして送信＞画面から登録するには、以下の手順で行ってください。
  – ＜スキャンして送信＞画面で、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先表＞を選択し、［OK］を押します。
  – マルチキー（左）を押して＜登録 / 編集 / 消去＞を選択します。
  – ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先表に新しい宛先を登録＞を選択し、［OK］を押します。
  – 下記の手順 6 以降の操作を行います。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先表仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪～⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、［OK］を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e-マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先の登録＞を選択し、［OK］を押します。

**5** マルチキー（右）を押して＜新規登録＞を選択します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜電子メール＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ソフトキーボードを使って宛先の名称を登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**9** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

**10** ソフトキーボードを使ってフリガナを登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**メモ**

宛先表画面で［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、ここで入力したフリガナの 1 文字目をもとに宛先を限定して表示することができます。

**11** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

**12** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<宛先登録>を選択し、［OK］を押します。

**13** ソフトキーボードを使って宛先の電子メールアドレスを入力します。

- 半角 120 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**14** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

**15** マルチキー（右）を押して<登録>を選択します。

他の電子メールアドレスを登録したいときは、手順 6 から繰り返します。

**16** マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択します。

**17** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 宛先表に I ファクスアドレスを登録する

宛先表に I ファクスアドレスを登録する方法を説明しています。

**メモ**

ここでは<初期設定 / 登録>の<宛先表仕様設定>から宛先を登録する方法について説明していますが、<スキャンして送信>画面から登録することもできます。<スキャンして送信>画面から登録するには、以下の手順で行ってください。

- <スキャンして送信>画面で、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<宛先表>を選択し、[OK] を押します。
- マルチキー（左）を押して<登録 / 編集 / 消去>を選択します。
- [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<宛先表に新しい宛先を登録>を選択し、[OK] を押します。
- 下記の手順 6 以降の操作を行います。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<宛先表仕様設定>を選択し、[OK] を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪～⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、[OK] を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e- マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜宛先の登録＞を選択し、［OK］を押します。

**5** マルチキー（右）を押して＜新規登録＞を選択します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜Iファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ソフトキーボードを使って宛先の名称を登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**9** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

**10** ソフトキーボードを使ってフリガナを登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

 **メモ**

宛先表画面で［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、ここで入力したフリガナの 1 文字目をもとに宛先を限定して表示することができます。

**11** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

**12** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<宛先登録>を選択し、［OK］を押します。

**13** ソフトキーボードを使って宛先の I ファクスアドレスを入力します。

- 半角 120 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**14** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

**15** マルチキー（右）を押して<登録>を選択します。

他の I ファクスアドレスを登録したいときは、手順 6 から繰り返します。

**16** マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択します。

**17** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 宛先表にファイルサーバーアドレスを登録する

宛先表にファイルサーバーのアドレスを登録する方法を説明しています。

**メモ**

- <共通仕様設定>（初期設定 / 登録）の<表示言語の切替>を< ON >にすると、<ホスト名>や<フォルダ名>が正しく表示されなかったり、参照できないことがあります。
- ここでは<初期設定 / 登録>の<宛先表仕様設定>から宛先を登録する方法について説明していますが、<スキャンして送信>画面から登録することもできます。<スキャンして送信>画面から登録するには、以下の手順で行ってください。
  – <スキャンして送信>画面で、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<宛先表>を選択し、[OK] を押します。
  – マルチキー（左）を押して<登録 / 編集 / 消去>を選択します。
  – [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<宛先表に新しい宛先を登録>を選択し、[OK] を押します。
  – 下記の手順 6 以降の操作を行います。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<宛先表仕様設定>を選択し、[OK] を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪～⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、[OK] を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e- マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先の登録＞を選択し、［OK］を押します。

**5** マルチキー（右）を押して＜新規登録＞を選択します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ファイル＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ソフトキーボードを使ってファイルサーバーの名前を入力します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**9** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

## 10 ソフトキーボードを使ってフリガナを登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

メモ

宛先表画面で［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、ここで入力したフリガナの 1 文字目をもとに宛先を限定して表示することができます。

## 11 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

## 12 ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜宛先登録＞を選択し、［OK］を押します。

## 13 ［▼］、［▲］または（ホイール）を使ってサーバーのプロトコルを選択し、［OK］を押します。

- ＜ FTP ＞：Sun Solaris V.2.6 以降または Mac OS X（テン）が動作しているコンピュータ、Windows 2000 Server と Internet Information Services 5.0 が動作しているコンピュータ、Windows XP Professional と Internet Information Services 5.1 が動作しているコンピュータ、Windows Server 2003 と Internet Information Services 6.0 が動作しているコンピュータ、Windows Vista と Internet Information Services 7.0 が動作しているコンピュータ、Red Hat Linux 7.2 以降が動作しているコンピュータへ送信する場合に選択します。
- ＜ Windows (SMB) ＞：Windows 98/Me/2000/XP/Vista、Windows Server 2003 と UNIX/Linux（Samba 2.2.8a 以降）が動作しているコンピュータへ送信する場合に選択します。
- ＜ Windows (SMB)：参照＞：ネットワーク上のファイルサーバーを指定したいときに選択します。

メモ

本製品の電源を入れたあと、＜システム管理設定＞の＜ネットワーク設定＞の＜起動時間の設定＞で設定した時間が経過してからこの操作を行ってください。設定した時間が経過するまでは、ネットワークの通信が行われません。

■< FTP >または< Windows (SMB) >を選択した場合：

①［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<ホスト名>を選択し、［OK］を押します。

②ソフトキーボードを使ってホスト名を入力します。

・半角 120 文字まで入力できます。
・ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**メモ**

ホスト名とは、サービスを提供しているホストコンピュータをネットワーク上で識別するためにつけられた固有の名前です。ここでは、ファイルを送信するファイルサーバーの名前を入力します。

③入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

④［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<フォルダパス>を選択し、［OK］を押します。

⑤ソフトキーボードを使ってフォルダへのパスを入力します。

・半角 120 文字まで入力できます。
・ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**メモ**

・フォルダへのパスとは、フォルダの所在を示す文字列です。ここでは、ファイルサーバー内のどのフォルダに文書を送信するかを指定します。
・imageWARE Document Manager へ送信する場合は、imageWARE Gateway シリーズで設定したフォルダ名をフォルダへのパスに入力してください。

⑥入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

⑦［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ユーザ名＞を選択し、［OK］を押します。

⑧ソフトキーボードを使ってユーザ名を入力します。

- 半角 24 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

 **メモ**

imageWARE Document Manager へ送信する場合は、imageWARE Gateway シリーズで設定したユーザ名をユーザ名に入力してください。

⑨入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

⑩［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜パスワード＞を選択し、［OK］を押します。

⑪ソフトキーボードを使ってパスワードを入力します。

- 「英数」「記号」モードで、半角 24 文字（Windows（SMB）選択時は半角 14 文字）まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

 **メモ**

imageWARE Document Manager へ送信する場合は、imageWARE Gateway シリーズで設定したパスワードをパスワードに入力してください。

⑫入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

⑬マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択します。

⑭マルチキー（右）を押して<登録>を選択します。

■< Windows (SMB)：参照>を選択した場合：

① ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってワークグループ名を選択し、［OK］を押します。

メモ

選択したいワークグループ名が表示されていない場合は、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってスクロールします。

② ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってファイルサーバーを選択し、［OK］を押します。

メモ

選択したいファイルサーバーが表示されていない場合は、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってスクロールします。

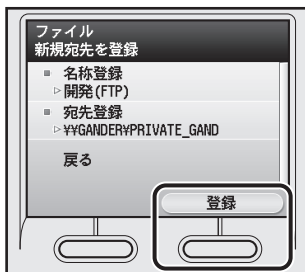
③ ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってファイルサーバーを選択し、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

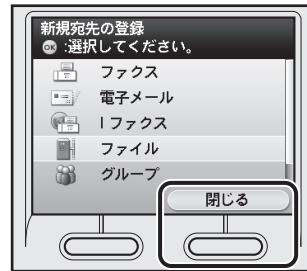
メモ

［OK］を押して、ネットワークパスワードの入力画面が表示された場合は、ユーザ名とパスワードを入力し、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

宛先の登録／編集

④マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択します。

⑤マルチキー（右）を押して＜登録＞を選択します。

他のファイルサーバーアドレスを登録したいときは、手順 6 から繰り返します。

**14** マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択します。

**15** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。



## 宛先表にグループ宛先を登録する

グループ宛先とは、すでに登録されている最大 299 件までの各宛先をひとつの宛先として登録する機能です。

**メモ**

- グループ宛先に登録するファクス、電子メール、ファイルサーバーなどの各宛先を登録してから、グループ宛先の登録を行ってください。
- グループ宛先には、すでに登録済みのグループの宛先は登録することができません。
- ここでは＜初期設定 / 登録＞の＜宛先表仕様設定＞から宛先を登録する方法について説明していますが、＜スキャンして送信＞画面から登録することもできます。＜スキャンして送信＞画面から登録するには、以下の手順で行ってください。
  - ＜スキャンして送信＞画面で、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜宛先表＞を選択し、[OK] を押します。
  - マルチキー（左）を押して＜登録 / 編集 / 消去＞を選択します。
  - [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜宛先表に新しい宛先を登録＞を選択し、[OK] を押します。
  - 下記の手順 6 以降の操作を行います。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜宛先表仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪～⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、［OK］を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e- マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜宛先の登録＞を選択し、［OK］を押します。

**5** マルチキー（右）を押して＜新規登録＞を選択します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜グループ＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ソフトキーボードを使ってグループの名称を入力します。

宛先の登録／編集

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

## 9 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

## 10 ソフトキーボードを使ってフリガナを登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**メモ**

宛先表画面で［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、ここで入力したフリガナの 1 文字目をもとに宛先を限定して表示することができます。

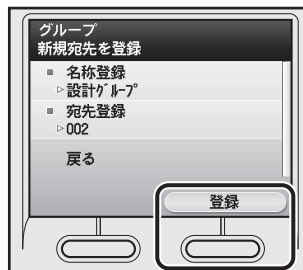
## 11 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

## 12 ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜宛先登録＞を選択し、［OK］を押します。

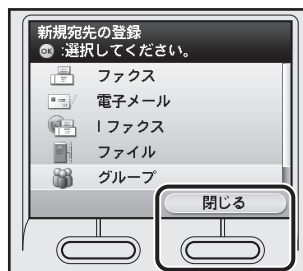
**13** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってグループに登録する宛先を選択し、［OK］を押します。

**メモ**

- 指定した宛先を取り消す場合は、もう一度宛先を選択してチェックマークを解除します。
- ［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、表示されている宛先を限定することができます。
- 選択したい宛先が表示されていない場合は、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってスクロールします。
- 宛先を選択したあとマルチキー（左）を押して<詳細情報>を選択すると、選択した宛先の詳細情報を確認することができます。元の画面に戻るときは、マルチキー（右）を押して<確認終了>を選択します。

**14** 手順 13 を繰り返して登録したい宛先を全て選択したら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

**15** マルチキー（右）を押して<登録>を選択します。

他のグループアドレスを登録したいときは、手順 6 から繰り返します。

**16** マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択します。

**17** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 宛先表に登録した宛先を確認／編集する

宛先表に登録してある宛先を確認したり編集したりする方法を説明しています。

 メモ

ここでは＜初期設定 / 登録＞の＜宛先表仕様設定＞から宛先を確認 / 編集する方法について説明していますが、＜スキャンして送信＞画面から行うこともできます。＜スキャンして送信＞画面から宛先を確認／編集するには、以下の手順で行ってください。

- ＜スキャンして送信＞画面で、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜宛先表＞を選択し、[OK] を押します。
- [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って、確認または編集したい宛先を選択します。
- マルチキー（左）を押して＜登録 / 編集 / 消去＞を選択します。
- [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜宛先表の宛先を確認 / 編集＞を選択し、[OK] を押します。
- 下記の手順 7 以降の操作を行います。

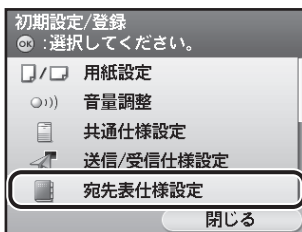
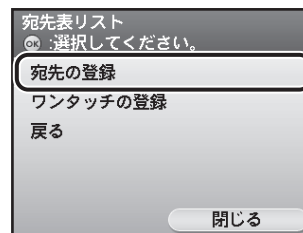
**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜宛先表仕様設定＞を選択し、[OK] を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪〜⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、[OK] を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e- マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

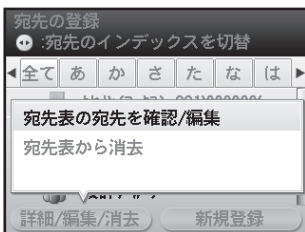
**4** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜宛先の登録＞を選択し、[OK] を押します。

## 5

［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って確認または編集したい宛先を選択し、マルチキー（左）を使って<詳細 / 編集 / 消去>を選択します。

 メモ

- 複数の宛先の詳細を一度に確認したり編集したりすることはできません。
- ［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、表示されている宛先を限定することができます。
- 選択したい宛先が表示されていない場合は、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってスクロールします。
- 目次キーで「全て」を選択した場合、ワンタッチに登録した宛先も表示されます。ただし、ワンタッチに登録されている宛先の確認／編集はできません。ワンタッチの確認／編集は「ワンタッチに登録した宛先を確認／編集する」（→ P.3-50）を参照してください。

## 6

［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<宛先表の宛先を確認 / 編集>を選択し、［OK］を押します。

## 7

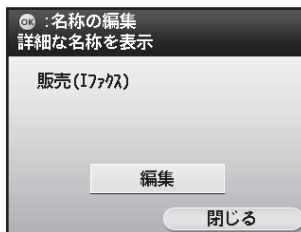
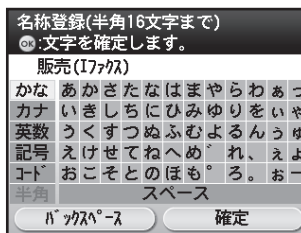
登録内容を確認したり編集します。

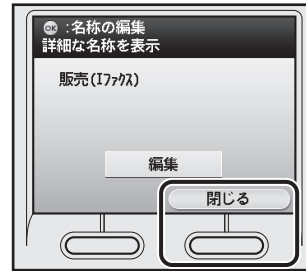
■登録内容を確認するには：

①詳細を確認し、マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択します。

■登録内容を編集するには：

①［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って編集したい項目を選択し、［OK］を押します。

②<編集>が選択されていることを確認し、［OK］を押します。

③登録内容を編集します。

- 登録内容を編集するには、各宛先を登録したときの手順を参照してください。
- ファクスの設定については、「宛先表にファクス番号を登録する」（→ P.3-2）を参照してください。
- 電子メールの設定については、「宛先表に電子メールアドレスを登録する」(→ P.3-7) を参照してください。
- I ファクスの設定については、「宛先表に I ファクスアドレスを登録する」（→ P.3-10）を参照してください。
- ファイルの設定については、「宛先表にファイルサーバーアドレスを登録する」（→ P.3-13）を参照してください。
- グループの設定については、「宛先表にグループ宛先を登録する」（→ P.3-19）を参照してください。

④マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。



## 宛先表に登録した宛先を削除する

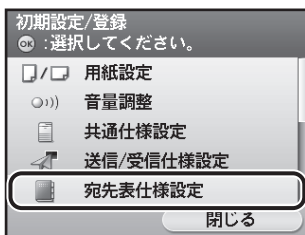
宛先表に登録してある宛先を消去する方法を説明しています。

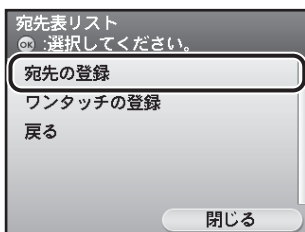
ここでは<初期設定 / 登録>の<宛先表仕様設定>から宛先を削除する方法について説明していますが、<スキャンして送信>画面から行うこともできます。<スキャンして送信>画面から宛先を削除するには、以下の手順で行ってください。

- <スキャンして送信>画面で、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<宛先表>を選択し、[OK] を押します。
- [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って消去したい宛先を選択します。
- マルチキー（左）を押して<登録 / 編集 / 消去>を選択します。
- [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<宛先表から消去>を選択し、[OK] を押します。
- 下記の手順 7 以降の操作を行います。

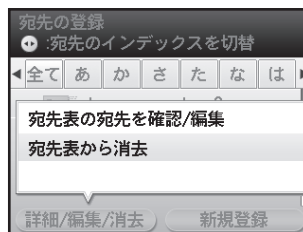
**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先表仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪～⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、［OK］を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e-マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

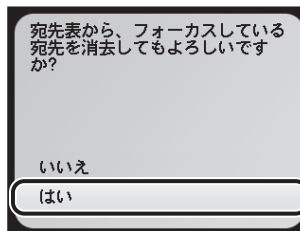
**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先の登録＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って消去したい宛先を選択し、マルチキー（左）を使って＜詳細 / 編集 / 消去＞を選択します。

> **メモ**
>
> - 複数の宛先の詳細を一度に確認したり編集したりすることはできません。
> - ［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、表示されている宛先を限定することができます。
> - 消去したい宛先が表示されていない場合は、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってスクロールします。
> - 目次キーで「全て」を選択した場合、ワンタッチに登録した宛先も表示されます。ただし、ワンタッチに登録されている宛先は消去できません。ワンタッチの消去は「ワンタッチに登録した宛先を削除する」（→P.3-52）を参照してください。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先表から消去＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜はい＞を選択し、［OK］を押します。

宛先を消去したくないときは、＜いいえ＞を選択します。

**8** ▭（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

宛先の登録／編集

# ワンタッチの登録と編集

**ワンタッチには 200 件の宛先を登録できます。**

**メモ**

- 宛先はそれぞれが 1 件として扱われるため、グループ宛先に電子メールが登録されている場合は、グループ、電子メールの 2 件として扱われます。同様に、グループ宛先にファクスが登録されている場合は、グループ、ファクスの 2 件として扱われます。
- 宛先表はリモート UI を使って保存、読み込み、転送することができます。詳しくは、e- マニュアル「パソコンからの設定」「宛先表やデバイスの設定情報をファイルに保存する／ファイルから読み込む」を参照してください。
- 宛先表やワンタッチに登録した宛先を印刷しておくと、すぐに参照できて便利です。宛先リストの印刷について詳しくは、e- マニュアル「本機の紹介」「宛先表リストをプリントする」を参照してください。

## ワンタッチにファクス番号を登録する

ワンタッチにファクス番号を登録する方法を説明しています。

ここでは＜初期設定 / 登録＞の＜宛先表仕様設定＞から宛先を登録する方法について説明していますが、＜スキャンして送信＞画面から登録することもできます。＜スキャンして送信＞画面から登録するには、以下の手順で行ってください。

- ＜スキャンして送信＞画面で、マルチキー（右）を押して＜ワンタッチ＞を選択します。
- マルチキー（左）を押して＜登録 / 編集 / 消去＞を選択します。
- ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ワンタッチに新しい宛先を登録＞を選択し、［OK］を押します。
- 下記の手順 5 以降の操作を行います。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先表仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪～⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、［OK］を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e- マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ワンタッチの登録＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って登録したいワンタッチの番号を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ソフトキーボードを使って宛先の名称を登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**9** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

**10** ソフトキーボードを使ってフリガナを登録します。

・半角 16 文字まで入力できます。
・ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

 **メモ**

宛先表画面で［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、ここで入力したフリガナの 1 文字目をもとに宛先を限定して表示することができます。

**11** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

**12** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ワンタッチ名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

**13** ソフトキーボードを使ってワンタッチに付ける名称を入力します。

・半角 12 文字まで入力できます。
・ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**14** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

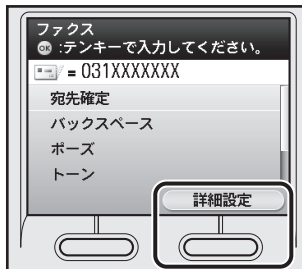
**15** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜宛先登録＞を選択し、［OK］を押します。

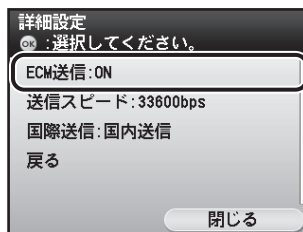
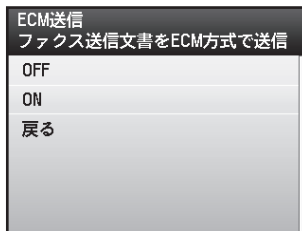
## 16 ⓪～⑨（テンキー）を使って、ファクス番号を入力します。

- ファクス番号は、120 桁まで入力できます。
- カーソルを移動させたいときは、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使います。
- カーソル位置の手前の数字や文字を消去するには、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜バックスペース＞を選択し、[OK] を押します。
- ポーズを挿入したいときは、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜ポーズ＞を選択し、[OK] を押します。数字と数字の間にポーズを入れると＜ p ＞と表示され、数字の末尾にポーズを入れると＜ P ＞と表示されます。ポーズは海外への送信のときに、国際電話識別番号などの次や、ファクス番号の末尾に入れます。
- プッシュ信号を発信させるには、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜トーン＞を選択し、[OK] を押します。
- 局番とファクス番号の間などにスペースを入力するには、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜スペース＞を選択し、[OK] を押します。
- 入力した番号をすべて消去するには、ⓒ（クリア）を押します。

**メモ**

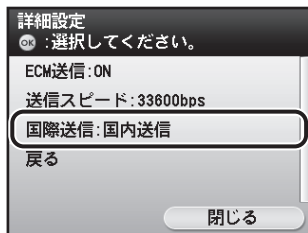
- ポーズ時間の設定方法について詳しくは、「ポーズ時間を変更する」（→ P.5-72）を参照してください。
- ポーズ、スペースはファクス番号の先頭に入力することはできません。
- ファクス番号の末尾にポーズを入れた場合は、ポーズ時間は 10 秒固定になります。

## 17 ECM 送信、送信スピード、国際送信を設定するときは、マルチキー（右）を押して＜詳細設定＞を選択します。

詳細設定は必要に応じて行ってください。詳細設定を行わない場合は、手順 25 に進んでください。

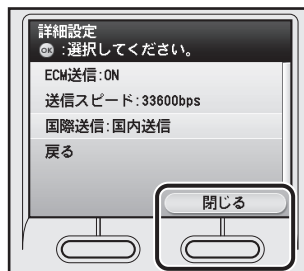
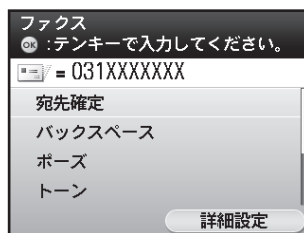
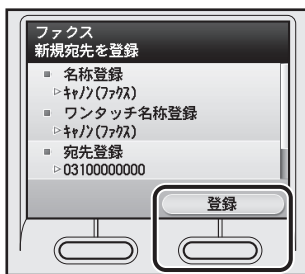
## 18 [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜ ECM 送信＞を選択し、[OK] を押します。

## 19 [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜ ON ＞または＜ OFF ＞を選択し、[OK] を押します。

**20** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜送信スピード＞を選択し、［OK］を押します。

**21** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って送信スピードを選択し、［OK］を押します。

＜ 33600bps ＞、＜ 14400bps ＞、
＜ 9600bps ＞、＜ 4800bps ＞から選択します。

**22** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜国際送信＞を選択し、［OK］を押します。

**23** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って国際送信の設定を選択し、［OK］を押します。

海外送信（海外のファクス番号を登録している場合）で、通信エラーがよく発生するときは＜国際送信（1）＞を設定してください。エラーが解消されないときは、＜国際送信（2）＞、＜国際送信（3）＞の順で設定を変更してください。

**24** マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択します。

**25** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先確定＞を選択し、［OK］を押します。

**26** マルチキー（右）を押して<登録>を選択します。

他のファクス番号を登録したいときは、手順 5 から繰り返します。

**27** マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択します。

**28** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## ワンタッチに電子メールアドレスを登録する

ワンタッチに電子メールアドレスを登録する方法を説明しています。

**メモ**

- 自分の電子メールアドレスを登録しておけば、電子メールの返信アドレスを指定することができます。
- ここでは<初期設定 / 登録>の<宛先表仕様設定>から宛先を登録する方法について説明していますが、<スキャンして送信>画面から登録することもできます。<スキャンして送信>画面から登録するには、以下の手順で行ってください。
  – <スキャンして送信>画面で、マルチキー（右）を押して<ワンタッチ>を選択します。
  – マルチキー（左）を押して<登録 / 編集 / 消去>を選択します。
  – [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<ワンタッチに新しい宛先を登録>を選択し、[OK] を押します。
  – 下記の手順 5 以降の操作を行います。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜宛先表仕様設定＞を選択し、[OK] を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪～⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、[OK] を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e- マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

**4** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜ワンタッチの登録＞を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って登録したいワンタッチの番号を選択し、[OK] を押します。

**6** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜電子メール＞を選択し、[OK] を押します。

**7** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜名称登録＞を選択し、[OK] を押します。

**8** ソフトキーボードを使って宛先の名称を登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

## 9

入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

## 10

ソフトキーボードを使ってフリガナを登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

 メモ

宛先表画面で［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、ここで入力したフリガナの 1 文字目をもとに宛先を限定して表示することができます。

## 11

入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

## 12

［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ワンタッチ名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

## 13

ソフトキーボードを使ってワンタッチに付ける名称を入力します。

- 半角 12 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

## 14

入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

**15** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先登録＞を選択し、［OK］を押します。

**16** ソフトキーボードを使って宛先の電子メールアドレスを入力します。

- 半角 120 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**17** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

**18** マルチキー（右）を押して＜登録＞を選択します。

他の電子メールアドレスを登録したいときは、手順 5 から繰り返します。

**19** マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択します。

**20** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

宛先の登録／編集

## ワンタッチに I ファクスアドレスを登録する

ワンタッチに I ファクスアドレスを登録する方法を説明しています。

**メモ**

ここでは＜初期設定 / 登録＞の＜宛先表仕様設定＞から宛先を登録する方法について説明していますが、＜スキャンして送信＞画面から登録することもできます。＜スキャンして送信＞画面から登録するには、以下の手順で行ってください。

- ＜スキャンして送信＞画面で、マルチキー（右）を押して＜ワンタッチ＞を選択します。
- マルチキー（左）を押して＜登録 / 編集 / 消去＞を選択します。
- ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ワンタッチに新しい宛先を登録＞を選択し、［OK］を押します。
- 下記の手順 5 以降の操作を行います。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先表仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪〜⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、［OK］を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e- マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ワンタッチの登録＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って登録したいワンタッチの番号を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜Iファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ソフトキーボードを使って宛先の名称を登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**9** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

**10** ソフトキーボードを使ってフリガナを登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**メモ**

宛先表画面で［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、ここで入力したフリガナの 1 文字目をもとに宛先を限定して表示することができます。

**11** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

宛先の登録／編集

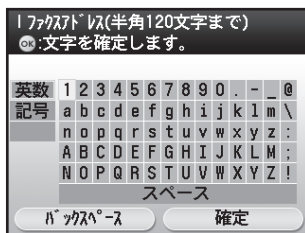
**12** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ワンタッチ名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

**13** ソフトキーボードを使ってワンタッチに付ける名称を入力します。

- 半角 12 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**14** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

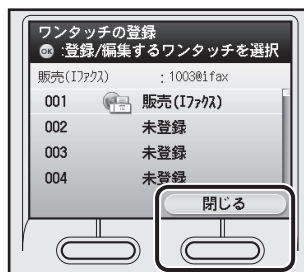
**15** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜宛先登録＞を選択し、［OK］を押します。

**16** ソフトキーボードを使ってIファクスアドレスを入力します。

- 半角 120 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**17** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

**18** マルチキー（右）を押して＜登録＞を選択します。

他の I ファクスアドレスを登録したいときは、手順 5 から繰り返します。

**19** マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択します。

**20** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## ワンタッチにファイルサーバーアドレスを登録する

ワンタッチにファイルサーバーアドレスを登録する方法を説明しています。

**メモ**

- ＜共通仕様設定＞（初期設定 / 登録）の＜表示言語の切替＞を＜ ON ＞にすると、＜ホスト名＞や＜フォルダ名＞が正しく表示されなかったり、参照できないことがあります。
- ここでは＜初期設定 / 登録＞の＜宛先表仕様設定＞から宛先を登録する方法について説明していますが、＜スキャンして送信＞画面から登録することもできます。＜スキャンして送信＞画面から登録するには、以下の手順で行ってください。
  – ＜スキャンして送信＞画面で、マルチキー（右）を押して＜ワンタッチ＞を選択します。
  – マルチキー（左）を押して＜登録 / 編集 / 消去＞を選択します。
  – ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ワンタッチに新しい宛先を登録＞を選択し、［OK］を押します。
  – 下記の手順 5 以降の操作を行います。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<宛先表仕様設定>を選択し、[OK] を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪〜⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、[OK] を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e- マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<ワンタッチの登録>を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って登録したいワンタッチの番号を選択し、[OK] を押します。

**6** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<ファイル>を選択し、[OK] を押します。

**7** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<名称登録>を選択し、[OK] を押します。

**8** ソフトキーボードを使ってファイルサーバーの名前を入力します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**9** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

**10** ソフトキーボードを使ってフリガナを登録します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

宛先表画面で［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、ここで入力したフリガナの 1 文字目をもとに宛先を限定して表示することができます。

**11** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

**12** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<ワンタッチ名称登録>を選択し、［OK］を押します。

**13** ソフトキーボードを使ってワンタッチに付ける名称を入力します。

- 半角 12 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**14** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

**15** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先登録＞を選択し、［OK］を押します。

**16** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってサーバーのプロトコルを選択し、［OK］を押します。

- ＜ FTP ＞：Sun Solaris V.2.6 以降または Mac OS X（テン）が動作しているコンピュータ、Windows 2000 Server と Internet InformationServices 5.0 が動作しているコンピュータ、Windows XP Professional と Internet Information Services 5.1 が動作しているコンピュータ、Windows Server 2003 と Internet Information Services 6.0 が動作しているコンピュータ、Windows Vista と Internet Information Services 7.0 が動作しているコンピュータ、Red Hat Linux 7.2 以降が動作しているコンピュータへ送信する場合に選択します。
- ＜ Windows (SMB) ＞：Windows 98/Me/2000/XP/Vista、Windows Server 2003 と UNIX/Linux（Samba 2.2.8a 以降）が動作しているコンピュータへ送信する場合に選択します。
- ＜ Windows (SMB)：参照＞：ネットワーク上のファイルサーバーを指定したいときに選択します。

 メモ

本製品の電源を入れたあと、＜システム管理設定＞の＜ネットワーク設定＞の＜起動時間の設定＞で設定した時間が経過してからこの操作を行ってください。設定した時間が経過するまでは、ネットワークの通信が行われません。

■＜ FTP ＞または＜ Windows (SMB) ＞を選択した場合：

①［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ホスト名＞を選択し、［OK］を押します。

②ソフトキーボードを使ってホスト名を入力します。

- 半角 120 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

 メモ

ホスト名とは、サービスを提供しているホストコンピュータをネットワーク上で識別するためにつけられた固有の名前です。ここでは、ファイルを送信するファイルサーバーの名前を入力します。

③入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

④［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<フォルダパス>を選択し、［OK］を押します。

⑤ソフトキーボードを使ってフォルダへのパスを入力します。

- 半角 120 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**メモ**

- フォルダへのパスとは、フォルダの所在を示す文字列です。ここでは、ファイルサーバー内のどのフォルダに文書を送信するかを指定します。
- imageWARE Document Manager へ送信する場合は、imageWARE Gateway シリーズで設定したフォルダ名をフォルダへのパスに入力してください。

⑥入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

⑦［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<ユーザ名>を選択し、［OK］を押します。

⑧ソフトキーボードを使ってユーザ名を入力します。

- 半角 24 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**メモ**

imageWARE Document Manager へ送信する場合は、imageWARE Gateway シリーズで設定したユーザ名をユーザ名に入力してください。

⑨入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

⑩［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<パスワード>を選択し、［OK］を押します。

⑪ソフトキーボードを使ってパスワードを入力します。

- 「英数」「記号」モードで、半角24文字（Windows（SMB）選択時は半角14文字）まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**メモ**

imageWARE Document Managerへ送信する場合は、imageWARE Gatewayシリーズで設定したパスワードをパスワードに入力してください。

⑫入力が終わったら、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

⑬マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択します。

⑭マルチキー（右）を押して<登録>を選択します。

■＜ Windows (SMB)：参照＞を選択した場合：

① [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使ってワークグループ名を選択し、[OK] を押します。

メモ

選択したいワークグループ名が表示されていない場合は、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使ってスクロールします。

② [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使ってファイルサーバーを選択し、[OK] を押します。

メモ

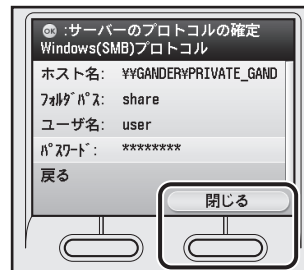
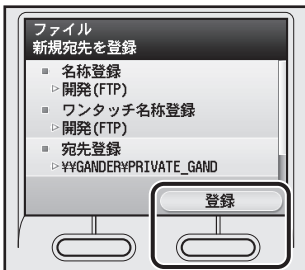
選択したいファイルサーバーが表示されていない場合は、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使ってスクロールします。

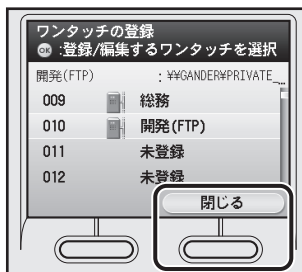
③ [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使ってファイルサーバーを選択し、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

メモ

[OK] を押して、ネットワークパスワードの入力画面が表示された場合は、ユーザ名とパスワードを入力し、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

④ フォルダパス、ユーザ名、パスワードを「＜ FTP ＞または＜ Windows (SMB) ＞を選択した場合」の手順 5 から 11 と同じ方法で設定します。

⑤ マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択します。

⑥マルチキー（右）を押して<登録>を選択します。

他のファイルサーバーアドレスを登録したいときは、手順 5 から繰り返します。

**17** マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択します。

**18** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。



## ワンタッチにグループ宛先を登録する

グループ宛先とは、すでに登録されている最大 299 件までの各宛先をひとつの宛先として登録する機能です。

**メモ**

- グループ宛先に登録するファクス、電子メール、ファイルサーバーなどの各宛先を登録してから、グループ宛先の登録を行ってください。
- グループ宛先には、すでに登録済みのグループの宛先は登録することができません。
- ここでは<初期設定 / 登録>の<宛先表仕様設定>から宛先を登録する方法について説明していますが、<スキャンして送信>画面から登録することもできます。<スキャンして送信>画面から登録するには、以下の手順で行ってください。
  - <スキャンして送信>画面で、マルチキー（右）を押して<ワンタッチ>を選択します。
  - マルチキー（左）を押して<登録 / 編集 / 消去>を選択します。
  - [▼]、[▲］または◎（ホイール）を使って<ワンタッチに新しい宛先を登録>を選択し、[OK］を押します。
  - 下記の手順 5 以降の操作を行います。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先表仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪～⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、［OK］を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e-マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ワンタッチの登録＞を選択し、［OK］を押します。

宛先表リスト
OK :選択してください。
宛先の登録
ワンタッチの登録
戻る
閉じる

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って登録したいワンタッチの番号を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜グループ＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ソフトキーボードを使ってグループの名称を入力します。

- 半角 16 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

宛先の登録／編集

**9** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

**10** ソフトキーボードを使ってフリガナを登録します。

・半角 16 文字まで入力できます。
・ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**メモ**

宛先表画面で［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、ここで入力したフリガナの 1 文字目をもとに宛先を限定して表示することができます。

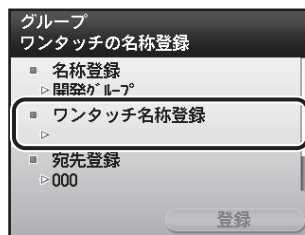
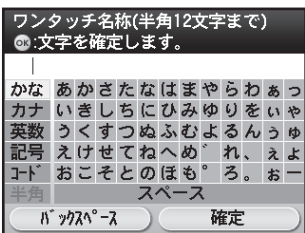
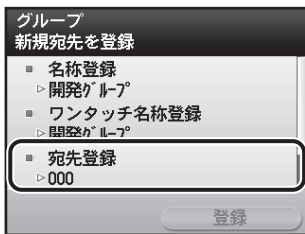
**11** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

**12** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ワンタッチ名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

**13** ソフトキーボードを使ってワンタッチに付ける名称を入力します。

・半角 12 文字まで入力できます。
・ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**14** 入力が終わったら、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

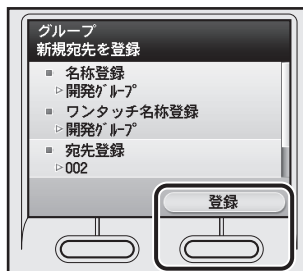
## 15

［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜宛先登録＞を選択し、［OK］を押します。

## 16

［▼］、［▲］または（ホイール）を使ってグループに登録する宛先を選択し、［OK］を押します。

### メモ

- 指定した宛先を取り消す場合は、もう一度宛先を選択してチェックマークを解除します。
- ［あ］、［か］、［さ］などの目次キーを押すと、表示されている宛先を限定することができます。
- 選択したい宛先が表示されていない場合は、［▼］、［▲］または（ホイール）を使ってスクロールします。
- 宛先を選択したあとマルチキー（左）を押して＜詳細情報＞を選択すると、選択した宛先の詳細情報を確認することができます。元の画面に戻るときは、マルチキー（右）を押して＜確認終了＞を選択します。

## 17

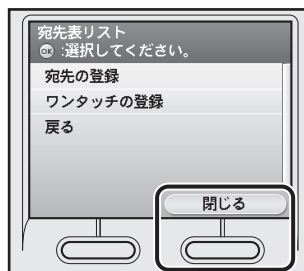
手順 16 を繰り返して登録したい宛先を全て選択したら、マルチキー（右）を押して＜登録＞を選択します。

## 18

マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択します。

他のグループアドレスを登録したいときは、手順 5 から繰り返します。

## 19

マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択します。

## 20

（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## ワンタッチに登録した宛先を確認／編集する

ワンタッチに登録してある宛先を確認したり編集したりする方法を説明しています。

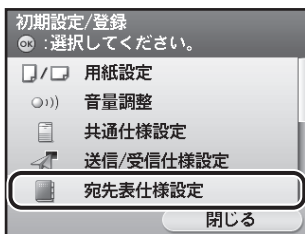
**メモ**

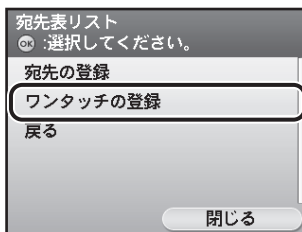
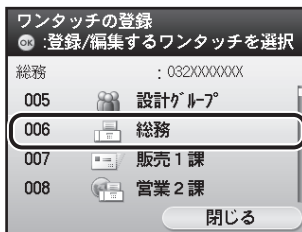
ここでは＜初期設定 / 登録＞の＜宛先表仕様設定＞から宛先を確認 / 編集する方法について説明していますが、＜スキャンして送信＞画面から行うこともできます。＜スキャンして送信＞画面から確認 / 編集するには、以下の手順で行ってください。

- ＜スキャンして送信＞画面で、マルチキー（右）を押して＜ワンタッチ＞を選択します。
- ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って、確認または編集したいワンタッチを選択します。
- マルチキー（左）を押して＜登録 / 編集 / 消去＞を選択します。
- ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ワンタッチの宛先を確認 / 編集＞を選択し、［OK］を押します。
- 下記の手順 7 以降の操作を行います。

**1** （メインメニュー）を押します。

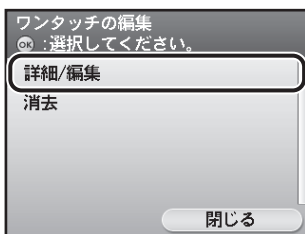
**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

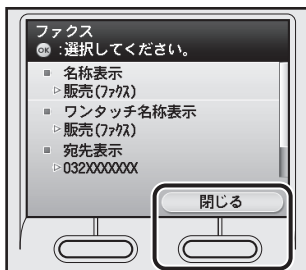
**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜宛先表仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪～⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、［OK］を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e- マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ワンタッチの登録＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って確認または編集したいワンタッチを選択し、［OK］を押します。

**メモ**

- 複数のワンタッチの詳細を一度に確認したり編集したりすることはできません。
- 選択したい宛先が表示されていない場合は、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってスクロールします。

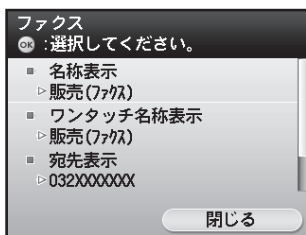
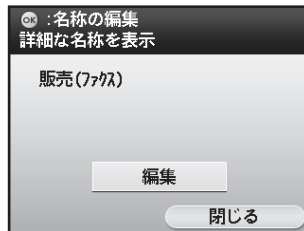
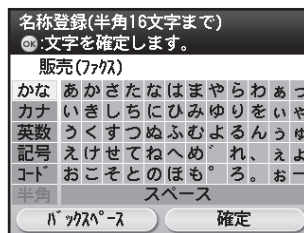
## 6

［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜詳細 / 編集＞を選択し、［OK］を押します。

## 7

登録内容を確認したり編集します。

■登録内容を確認するには：

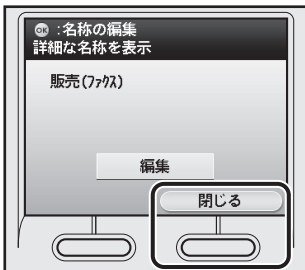
①詳細を確認し、マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択します。

■登録内容を編集するには：

①［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って編集したい項目を選択し、［OK］を押します。

②＜編集＞が選択されていることを確認し、［OK］を押します。

③登録内容を編集します。

登録内容を編集するには、各宛先を登録したときの手順を参照してください。

 メモ

- ファクスの設定については、「宛先表にファクス番号を登録する」（→ P.3-2）を参照してください。
- 電子メールの設定については、「宛先表に電子メールアドレスを登録する」（→ P.3-7）を参照してください。
- I ファクスの設定については、「宛先表に I ファクスアドレスを登録する」（→ P.3-10）を参照してください。
- ファイルの設定については、「宛先表にファイルサーバーアドレスを登録する」（→ P.3-13）を参照してください。
- グループの設定については、「宛先表にグループ宛先を登録する」（→ P.3-19）を参照してください。

④マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## ワンタッチに登録した宛先を削除する

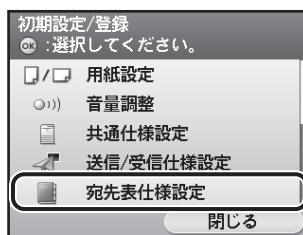
ワンタッチに登録してある宛先を消去する方法を説明しています。

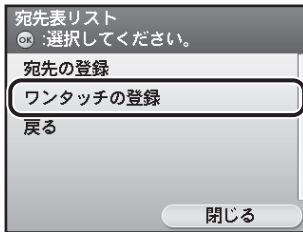
ここでは<初期設定 / 登録>の<宛先表仕様設定>から宛先を消去する方法について説明していますが、<スキャンして送信>画面から行うこともできます。<スキャンして送信>画面から消去するには、以下の手順で行ってください。

- <スキャンして送信>画面で、マルチキー（右）を押して<ワンタッチ>を選択します。
- [▼]、[▲］または◎（ホイール）を使って、消去したいワンタッチを選択します。
- マルチキー（左）を押して<登録 / 編集 / 消去>を選択します。
- [▼]、[▲］または◎（ホイール）を使って<ワンタッチから消去>を選択し、[OK］を押します。
- 下記の手順 7 以降の操作を行います。

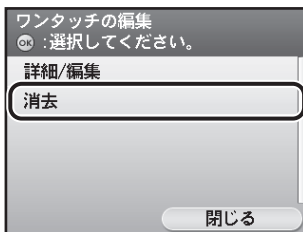
**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲］または◎（ホイール）を使って<宛先表仕様設定>を選択し、[OK］を押します。

宛先表の暗証番号が設定されている場合は、暗証番号の入力画面が表示されます。⓪～⑨（テンキー）を使って暗証番号を入力し、[OK］を押してください。宛先表の暗証番号について詳しくは、e- マニュアル「セキュリティ」「宛先表に暗証番号を設定する」を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ワンタッチの登録＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って消去したいワンタッチを選択し、［OK］を押します。

**メモ**

- 複数のワンタッチを一度に消去することはできません。
- 消去したいワンタッチが表示されていない場合は、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってスクロールします。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜消去＞を選択し、［OK］を押します。

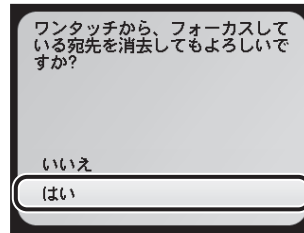
**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜はい＞を選択し、［OK］を押します。

宛先を消去したくないときは、＜いいえ＞を選択します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

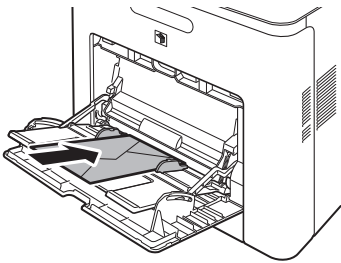
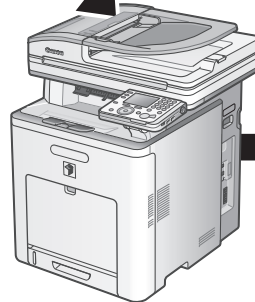
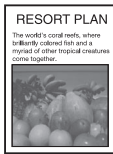
宛先の登録／編集

# コピーする

Chapter 4

コピーの使い方について説明しています。

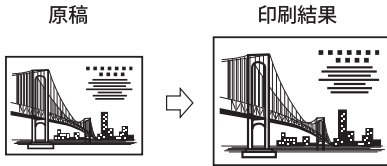
**こんなことができます（コピー編）........................4-2**
**基本的なコピー方法 ................................................4-4**
**コピーを中止する ....................................................4-7**
**カラーモードを選ぶ ................................................4-8**
**コピーする用紙を選択する ...................................4-10**
給紙カセットからコピーする..............................4-10
手差しトレイから定型サイズ用紙に
コピーする ..........................................................4-12
手差しトレイからフリーサイズの用紙に
コピーする ..........................................................4-14
手差しトレイからはがき／
封筒にコピーする..................................................4-16
**原稿の種類に応じて濃度を調整する.....................4-18**
コピーする原稿の下地の色を調整する ............4-20
**両面コピーをする ..................................................4-22**
片面の原稿から両面にコピーする.....................4-23
両面の原稿から両面にコピーする.....................4-25
両面の原稿から片面にコピーする.....................4-27
**拡大／縮小コピーする..........................................4-29**
決められた用紙サイズに拡大／
縮小コピーする（定形変倍）................................4-29
任意の倍率で拡大／縮小コピーする.................4-31
**原稿の画質を選んでコピーする ...........................4-33**
**複数枚の原稿や両面原稿などを 1 枚の用紙に**
**コピーする（縮小レイアウト）..............................4-35**
**画像のエッジをくっきりさせる**
**（シャープネス）......................................................4-38**
**原稿の影や枠線を消してコピーする.....................4-40**
原稿の枠線を消す..................................................4-41
ブック原稿の影や枠線などを消す......................4-43
パンチ穴の影などを消す ......................................4-46
**原稿に応じてカラーバランスを調整する .............4-48**
設定したカラーバランスを登録する..................4-49
登録したカラーバランスを呼び出す..................4-51
登録したカラーバランスを消去する..................4-52
**ページをそろえてコピーする（ソート）...............4-54**
**複数部のコピーをする..........................................4-56**
**現在の設定内容を確認する ...................................4-57**
**よく使う設定を登録する（モードメモリ）...........4-58**
モードメモリを登録する......................................4-58
登録したモードメモリを呼び出す......................4-60
登録したモードメモリの内容を確認する.........4-61
登録したモードメモリを消去する......................4-62
**コピーの標準モードを変更する............................4-63**
**コピーの設定内容を初期化する............................4-65**
**コピージョブを確認・中止する／**
**履歴を確認する......................................................4-66**
コピーの状況を確認する......................................4-66
コピージョブを中止する......................................4-67
コピーの履歴を確認する......................................4-68

# こんなことができます（コピー編）

拡大／縮小コピー、両面コピーや複数枚の原稿を１枚の用紙にまとめたコピーができます。

## 原稿に応じたコピーの調整

# さまざまなコピーの機能

## 拡大/縮小コピー （→P.4-29）

決められた用紙サイズに拡大／縮小コピーする（定形変倍）

原稿　　　印刷結果

## 両面コピー （→P.4-22）

片面の原稿から両面にコピーする

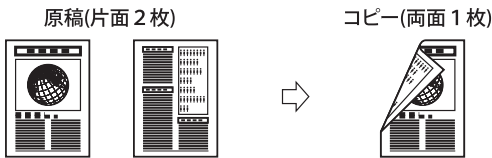
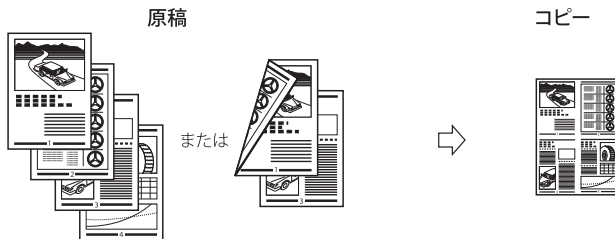
原稿(片面２枚)　　　コピー(両面１枚)

## 複数枚の原稿や両面原稿などを1 枚の用紙にコピーする（縮小レイアウト） （→P.4-35）

原稿　　　コピー

または

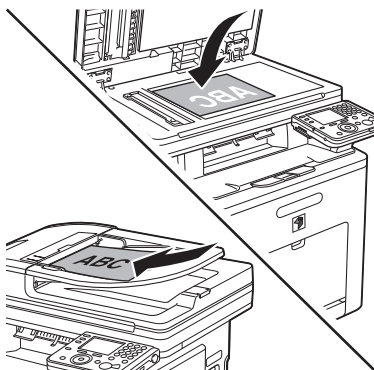
### 4 in 1

原稿　　　コピー

- 縮小レイアウト、両面コピー、ソートなどの機能は組み合わせて使用することができます。
- よく使うコピーの設定を組み合わせ、名称をつけてモードメモリに登録することができます。

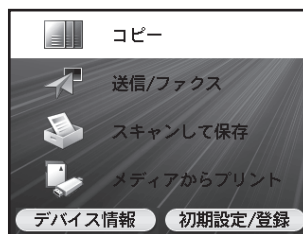
コピーする

# 基本的なコピー方法

コピーの基本的な操作の流れを説明します。

**1** 原稿台ガラスまたはフィーダーに原稿をセットします。

- 詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。
- 原稿台ガラスに原稿をセットした場合は、フィーダーを閉じます。
- 使用できる原稿については「使用できる原稿について」（→ P.2-2）を参照してください。
- <コントロールカードをセットしてください。>というメッセージが表示されたら、コントロールカードをセットします。詳細は、e- マニュアル「セキュリティ」を参照してください。
- <部門 ID と暗証番号をテンキーで入力>というメッセージが表示されているときは、部門 ID と暗証番号を入力し、操作パネルのⓘⓓ（認証）を押します。詳細については e- マニュアル「セキュリティ」を参照してください。
  – <システム管理設定>（初期設定 / 登録）の<白黒コピージョブの許可>が< ON >に設定されている場合、<部門 ID >と<暗証番号>を入力しなくとも白黒コピーだけは可能です。（→ e- マニュアル「セキュリティ」「部門 ID と暗証番号を入力しないときに白黒コピーのみ許可するか設定する」）この設定で白黒コピーするには、マルチキー（右）を押して、<白黒コピー>を選択してください。
- <ユーザ ID と暗証番号をテンキーで入力>というメッセージが表示されているときは、ユーザ ID と暗証番号を入力し、操作パネルのⓘⓓ（認証）を押します。詳細については e- マニュアル「セキュリティ」を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<コピー>を選択し、［OK］を押します。

**4** 必要に応じてコピー設定をします。

コピー設定は以下のとおりです。

- <カラーモードの設定>：フルカラーか白黒を選択します。（→カラーモードを選ぶ：P.4-8）

- ＜給紙箇所の設定＞：用紙の給紙箇所・方法を選択します。（→コピーする用紙を選択する：P.4-10）
- ＜濃度 / 地色除去の設定＞：原稿の濃度と地色の調整をします。（→原稿の種類に応じて濃度を調整する：P.4-18）
- ＜さまざまな両面の設定＞：用紙の両面にコピーできます。（→両面コピーをする：P.4-22）
- ＜倍率の設定＞：サイズが違う用紙に拡大／縮小コピーできます。（→拡大／縮小コピーする：P.4-29）
- ＜原稿画質の設定＞：原稿の画質を選択し、色の再現性を向上させます。（→原稿の画質を選んでコピーする：P.4-33）
- ＜複数ページを 1 枚にコピーする設定＞：1 枚の用紙に複数の原稿をコピーできます。（→複数枚の原稿や両面原稿などを 1 枚の用紙にコピーする（縮小レイアウト）：P.4-35）
- ＜シャープネスの設定＞：画像の鮮明度を設定します。（→画像のエッジをくっきりさせる（シャープネス）：P.4-38）
- ＜コピーに写る影 / 枠線を消す設定＞：原稿の周囲にできる不要な影や線を消します。（→原稿の影や枠線を消してコピーする：P.4-40）
- ＜カラーの調整＞：カラーのバランスを調整します。（→原稿に応じてカラーバランスを調整する：P.4-48）
- ＜仕上げの設定＞：コピーを一部ずつそろえて排紙できます。（→ページをそろえてコピーする（ソート）：P.4-54）
- ＜部数の設定＞：複数部コピーする場合の設定をします。（→複数部のコピーをする：P.4-56）
- ⊘（リセット）を押すと、すべての設定は標準モードに戻ります。設定を標準モードとして登録したい場合は、「コピーの標準モードを変更する」（→ P.4-63）を参照してください。

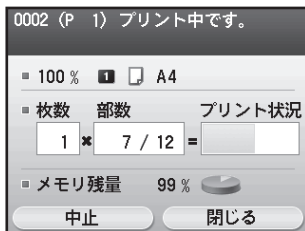
## 5

**⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。**

コピー枚数を修正するときは、ⓒ（クリア）を押して設定枚数を取り消し、必要な枚数を入力しなおします。設定枚数がコピー基本画面の右端に表示されます。

**メモ**

コピーの途中でコピー枚数を変更することはできません。

**6** （スタート）を押します。

- 原稿の読み込みが終了したら、原稿を取り除きます。

> **メモ**
>
> コピーの途中では枚数、用紙サイズ、倍率などのコピーモードの変更はできません。

- オプションのカードリーダ -E1 を装着しているときは、コピーが終わってから、コントロールカードを抜き取って（ID キー）を押します。詳細については、e- マニュアル「セキュリティ」を参照してください。
- コピーを中止する場合は、「コピーを中止する」（→ P.4-7）または「コピージョブを中止する」（→ P.4-67）を参照してください。
- すべてのコピー設定を標準モードに戻したい場合は、（リセット）を押します。
- 一定時間何も操作しないと、ディスプレイがメインメニュー画面に戻ります（オートクリアタイム）。オートクリアタイムの時間は変更することができます。詳しくは、「オートクリアタイムを設定する」（→ P.1-28）を参照してください。
- コピー中に次のコピーの原稿を読み込ませる場合は、マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択します。その後、手順 1 から繰り返してください。

**7** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# コピーを中止する

**以下の手順で、原稿の読み込み操作や印刷操作を中止します。**

読み込み中にコピージョブを中止した場合は、セットした原稿を取り除いてください。

**1** **マルチキー（左）を押して＜中止＞を選択します。**

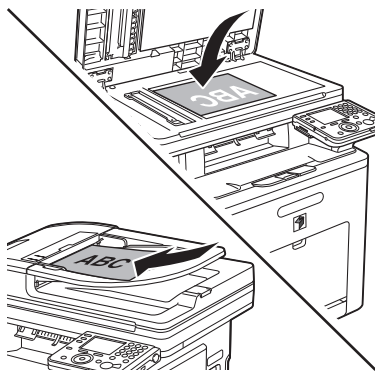
コピー基本画面に戻ります。

読み込み中、印刷中、または待機中のコピージョブは（ストップ）を押しても中止することができます。

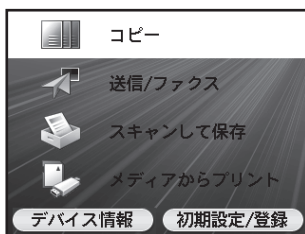
**2** **（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。**

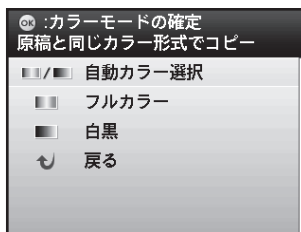
# カラーモードを選ぶ

カラーコピー、モノクロコピーの操作の流れを説明します。
工場出荷時は＜自動カラー選択＞に設定されています。

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** ⬭（メインメニュー）を押します。

**3** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜カラーモードの設定＞を表示させ、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って、カラーモードを選択して、[OK] を押します。

- ＜自動カラー選択＞：原稿がカラーか白黒かを認識して、自動的にフルカラー印刷か白黒印刷をします。*
- ＜フルカラー＞：フルカラーで印刷します。
- ＜白黒＞：白黒で印刷します。

* 原稿によっては、白黒原稿・カラー原稿の判定が異なる場合があります。その際は、カラー原稿はカラーモードを＜フルカラー＞に設定、白黒原稿は＜白黒＞に設定してください。

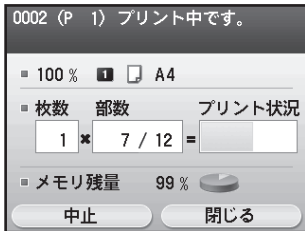
## 6

⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1～99）を入力します。

## 7

（スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿１枚ごとに（スタート）を押してください。

## 8

（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# コピーする用紙を選択する

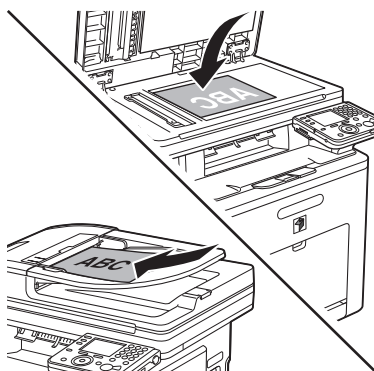
**コピーする用紙の給紙箇所を手動で指定することができます。**
**工場出荷時は＜カセット 1: A4 ＞に設定されています。**

**メモ**

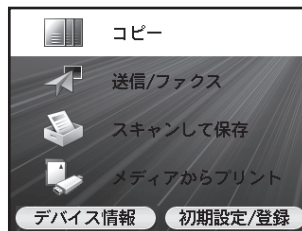
- 用紙いっぱいに画像がある原稿をコピーすると、コピー画像の周囲が欠けることがあります。欠ける幅の大きさは仕様の画像欠け幅を参照してください。（→読み取り範囲：P.2-3）
- 「R」のついた用紙サイズ（A5R など）はカセットまたは手差しトレイにヨコ長にセットされた用紙を表します。

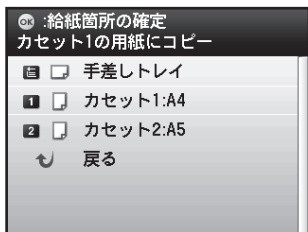
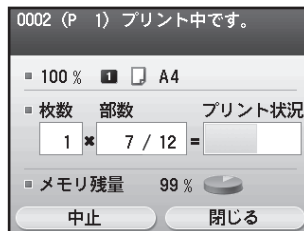
## 給紙カセットからコピーする

コピー用紙の給紙箇所として、＜カセット 1 ＞または＜カセット 2 ＞（オプション）を選べます。それぞれの給紙カセットに入れる用紙のサイズと種類は、あらかじめ設定する必要があります。設定の方法は「用紙のサイズと種類を設定する」（P.2-21）を参照してください。

**1** **原稿をセットします。**

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** **（メインメニュー）を押します。**

**3** **[▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、[OK] を押します。**

**4** **[▼]、[▲] または（ホイール）を使って、＜給紙箇所の設定＞を表示させ、[OK] を押します。**

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って、給紙箇所を選択し、［OK］を押します。

**6** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1～99）を入力します。

**7** ◈（スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに◈（スタート）を押してください。

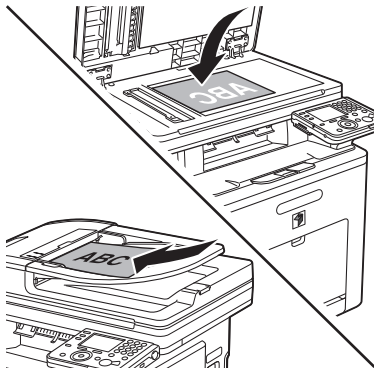
**8** ⬭（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

コピーする

## 手差しトレイから定型サイズ用紙にコピーする

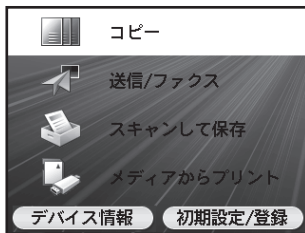
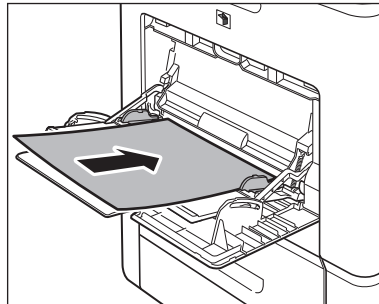
手差しトレイを使って、定型サイズの用紙にコピーする方法を説明します。

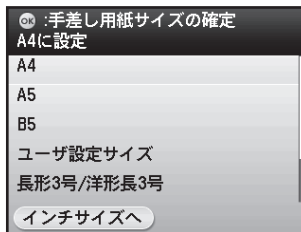
**メモ**

＜用紙設定＞（初期設定／登録）の＜手差し用紙＞（標準モード登録）が＜ OFF ＞の場合のみ、手差しトレイ画面からの用紙サイズ／種類の設定が可能です。＜手差し用紙＞（標準モード登録）が＜ ON ＞の場合は、＜用紙設定＞（初期設定／登録）で設定した用紙サイズ／種類でコピーします。（→用紙のサイズと種類を設定する：P.2-21）

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

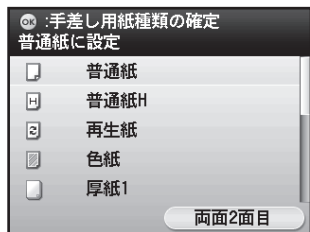
**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、［OK］を押します。

**4** 手差しトレイに用紙をセットします。

印刷面を下にしてください。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って用紙サイズを選択し、［OK］を押します。

次の用紙サイズがあります。
＜ A4 ＞、＜ A5 ＞、＜ B5 ＞
詳細は「使用できる用紙について」（→ P.2-7）を参照してください。

**メモ**

インチサイズを選択する場合は、マルチキー（左）を押して＜インチサイズへ＞を選択します。

## 6

［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って用紙の種類を選択し、［OK］を押します。

次の用紙種類があります。
＜普通紙＞、＜普通紙 H ＞、＜再生紙＞、＜色紙＞、＜ラフ紙＞、＜厚紙 1 ＞、＜厚紙 2 ＞、＜ OHP フィルム＞、＜ラベル用紙＞
詳細は「使用できる用紙について」（→ P.2-7）を参照してください。

**メモ**

すでにプリントされた用紙の裏面にプリントする場合は、マルチキー（右）を押して＜両面 2 面目＞を選択します。

## 7

［OK］を押して＜手差しトレイ＞を選択します。

## 8

⓪〜⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 〜 99）を入力します。

## 9

◈（スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに◈（スタート）を押してください。

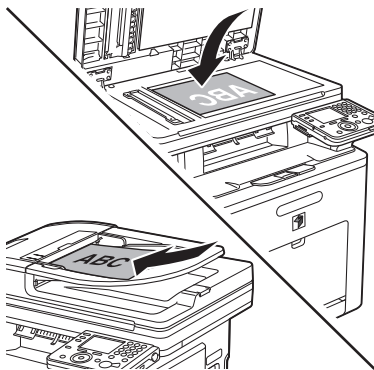
## 10

（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 手差しトレイからフリーサイズの用紙にコピーする

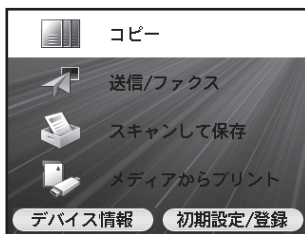
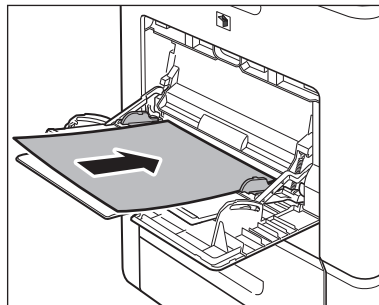
手差しトレイを使って、定型外サイズの用紙にコピーする方法を説明します。

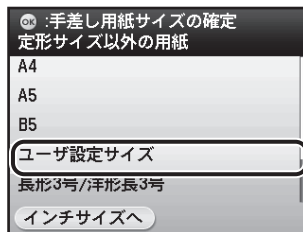
**メモ**

- 封筒、郵便はがき、OHP フィルム、ラベル用紙を選択した場合は、ページをそろえてコピーすることはできません。（→ページをそろえてコピーする（ソート）：P.4-54）
- ＜用紙設定＞（初期設定／登録）の＜手差し用紙＞（標準モード登録）が＜ OFF ＞の場合のみ、手差しトレイ画面からの用紙サイズ／種類の設定が可能です。＜手差し用紙＞（標準モード登録）が＜ ON ＞の場合は、＜用紙設定＞（初期設定／登録）で設定した用紙サイズ／種類でコピーします。（→用紙のサイズと種類を設定する：P.2-21）

**1** 原稿をセットします。

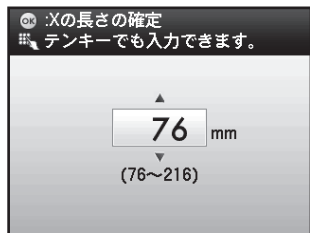
詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、［OK］を押します。

**4** 手差しトレイに用紙をセットします。

印刷面を下にしてください。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ユーザ設定サイズ＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ［OK］を押して短辺＜ X ＞を選択します。

## 7

［▼］、［▲］または◎（ホイール）または⓪〜⑨（テンキー）を使って X の長さを指定し、［OK］を押します。

 メモ

短辺＜ X ＞は 76 〜 216 mm の範囲で入力してください。

## 8

［▼］または◎（ホイール）を使って長辺＜ Y ＞を選択し、［OK］を押します。

## 9

［▼］、［▲］または◎（ホイール）または⓪〜⑨（テンキーを使って Y の長さを指定し、［OK］を押します。

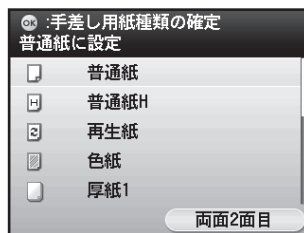
 メモ

長辺＜ Y ＞は 127 〜 356 mm の範囲で入力してください。

## 10

［▼］または◎（ホイール）を使って＜サイズ確定＞を選択し、［OK］を押します。

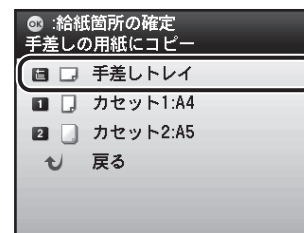
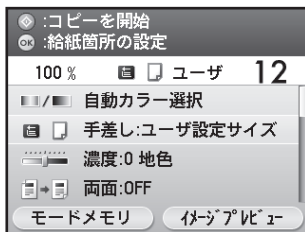
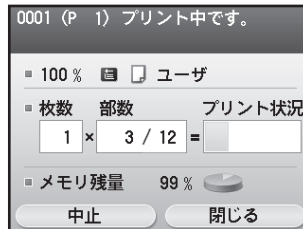
## 11

［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って用紙の種類を選択し、［OK］を押します。

次の用紙種類があります。
＜普通紙＞、＜普通紙 H ＞、＜再生紙＞、＜色紙＞、＜ラフ紙＞、＜厚紙 1 ＞、＜厚紙 2 ＞、＜ラベル用紙＞、＜封筒＞
詳細は「使用できる用紙について」（→ P.2-7）を参照してください。

 メモ

すでプリントされた用紙の裏面にプリントする場合は、マルチキー（右）を押して＜両面 2 面目＞を選択します。

## 12

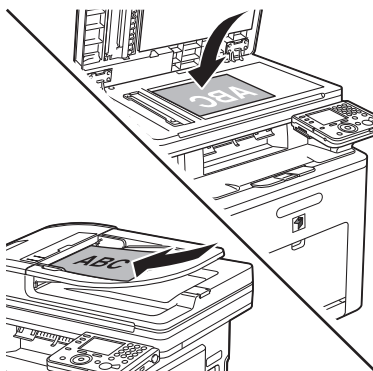
［OK］を押して＜手差しトレイ＞を選択します。

**13** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。

**14** （スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに（スタート）を押してください。

**15** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 手差しトレイからはがき／封筒にコピーする

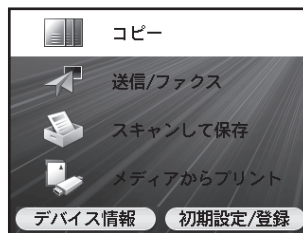
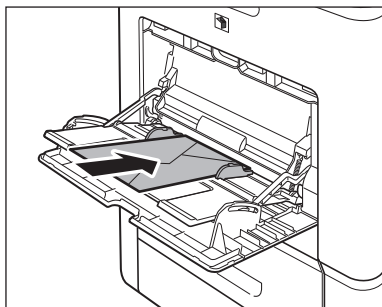
手差しトレイを使って、はがきや封筒にコピーする方法を説明します。

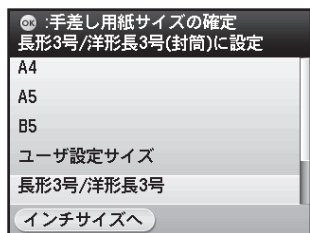
**メモ**

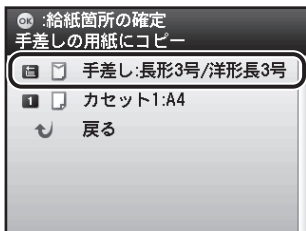
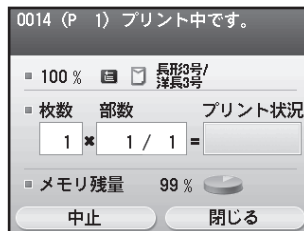
＜用紙設定＞（初期設定／登録）の＜手差し用紙＞（標準モード登録）が＜ OFF ＞の場合のみ、手差しトレイ画面からの用紙サイズ／種類の設定が可能です。＜手差し用紙＞（標準モード登録）が＜ ON ＞の場合は、＜用紙設定＞（初期設定／登録）で設定した用紙サイズ／種類でコピーします。（→用紙のサイズと種類を設定する：P.2-21）

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

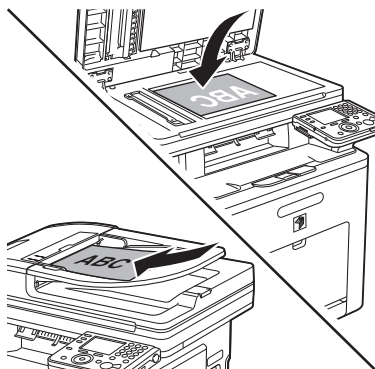
**2** （メインメニュー）を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、［OK］を押します。

**4** 手差しトレイにはがき／封筒をセットします。

詳細は「手差しトレイにセットする」（→ P.2-16）を参照してください。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って用紙のサイズを選択し、［OK］を押します。

次のはがき／封筒サイズがあります。
<長形 3 号 / 洋形長 3 号>、<はがき>、<往復はがき>
詳細は「使用できる用紙について」（→ P.2-7）を参照してください。

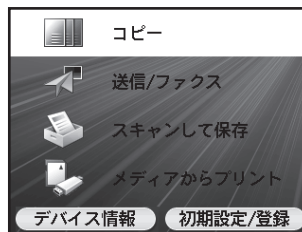
**6** ［OK］を押して<手差し>を選択します。

**7** （スタート）を押します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

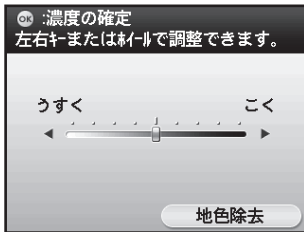
# 原稿の種類に応じて濃度を調整する

原稿の濃度に合わせて、手動で濃度を調整できます。濃度は、調節の目盛りが左にいくほど薄くなり、右にいくほど濃くなります。
工場出荷時は＜0＞に設定されています。

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜濃度 / 地色除去の設定＞を表示させ、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］、［◀］、［▶］または◎（ホイール）を使って、濃度を調整して、［OK］を押します。

- 濃い色の原稿を薄くしてコピーするには、インジケータを左に動かします。
- 薄い色の原稿を濃くしてコピーするには、インジケータを右に動かします

**6** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。

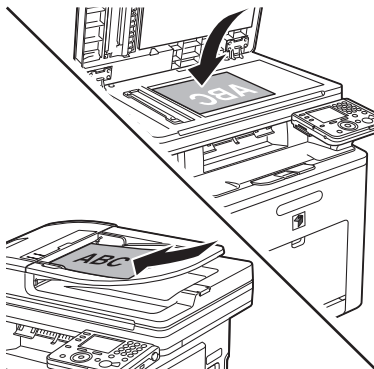
**7** ◈（スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに◈（スタート）を押してください。

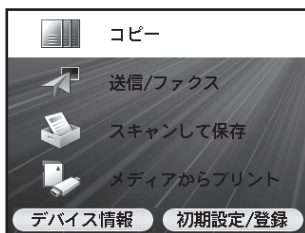
**8** ⬭（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## コピーする原稿の下地の色を調整する

原稿の下地の色を調整したり、消したりしてコピーすることができます。
工場出荷時は< OFF >に設定されています。

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

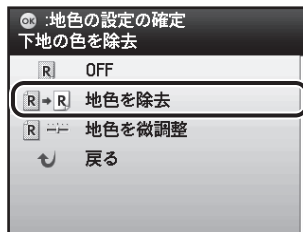
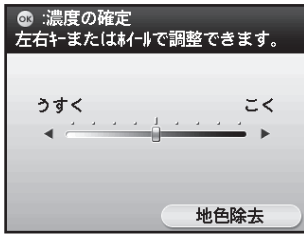
**2** （メインメニュー）を押します。

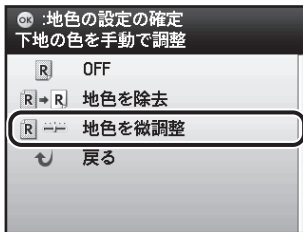
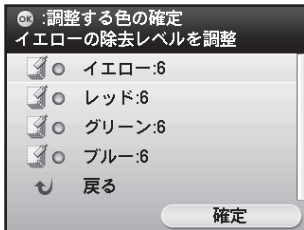
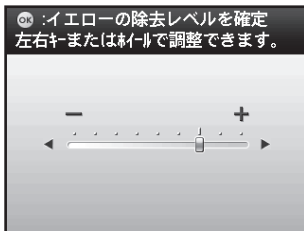
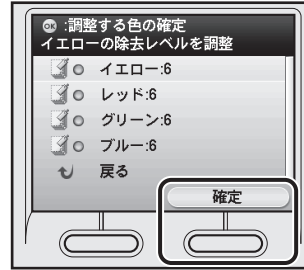
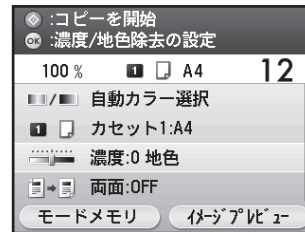
**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<コピー>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<濃度 / 地色除去の設定>を表示させ、[OK] を押します。

**5** マルチキー（右）を押して<地色除去>を選択します。

**6** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って地色の設定方法を選択し、[OK] を押します。

■<地色を除去>を選択した場合

① [▼]、[▲] または（ホイール）を使って地色を除去>を選択し、[OK] を押します。

②［OK］を押して、手順 7 に進んでください。

■＜地色を微調整＞を選択した場合

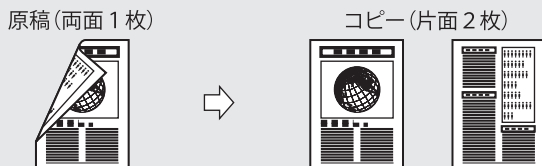
①［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜地色を微調整＞を選択し、［OK］を押します。

②［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って調整したい色を選択し、［OK］を押します。

③［▼］、［▲］、［◀］、［▶］または◎（ホイール）を使って色の強弱を調整し、［OK］を押します。

④マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。

**8** ◈（スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに◈（スタート）を押してください。

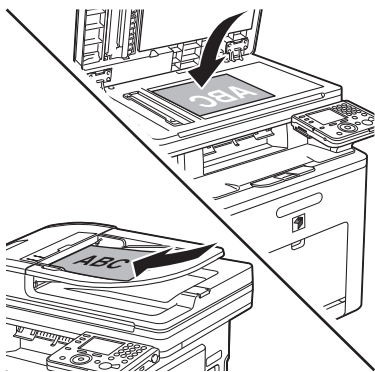
**9** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 両面コピーをする

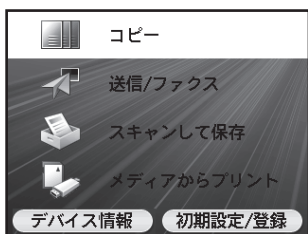
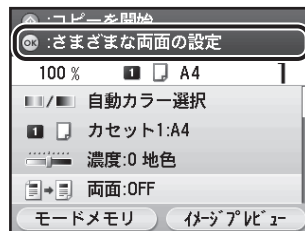
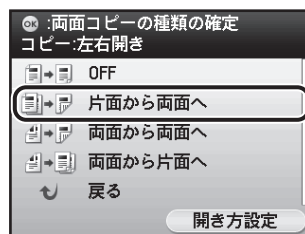
片面の原稿を用紙の両面にコピーしたり、両面の原稿を用紙の片面にコピーできます。たくさんのページをプリントするとき、用紙の表・裏両面を使えば、用紙の消費を半分に節約できます。
工場出荷時は＜OFF＞に設定されています。

**メモ**

- フィーダーを使用して、両面の原稿から両面にコピーする場合、または両面の原稿から片面にコピーする場合、使用できる原稿サイズは A4、LTR、LGL、または FLSC のみとなります。
- 両面コピーに使用できる用紙サイズは、次を参照してください。
  e- マニュアル＞「プリントする」＞「プリンタ機能の本体からの設定」＞「設定メニュー（プリンタ機能）」＞「両面」
  （両面コピーで使用できる用紙と両面プリントで使用できる用紙は同じです。）

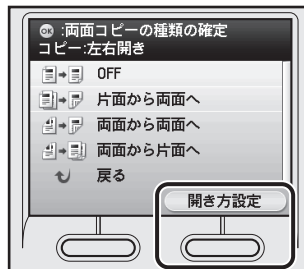
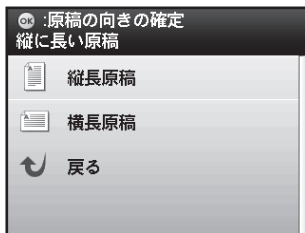
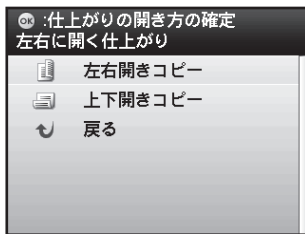
## 片面の原稿から両面にコピーする

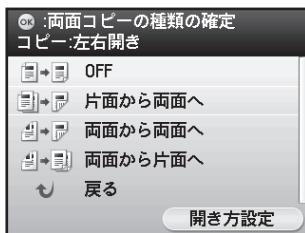
**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<コピー>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<さまざまな両面の設定>を表示させ、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<片面から両面へ>を選択します。

**メモ**

原稿が奇数枚の場合は、コピーされた用紙の最後の裏面は白紙になります。

**6** マルチキー（右）を押して<開き方設定>を選択します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜縦長原稿＞または＜横長原稿＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜左右開きコピー＞または＜上下開きコピー＞を選択し、［OK］を押します。

- ＜左右開きコピー＞：表面と裏面の画像の天地（上下）を同じにします。
- ＜上下開きコピー＞：表面と裏面の画像の天地（上下）を逆にします。

**9** ［OK］を押します。

**10** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1～99）を入力します。

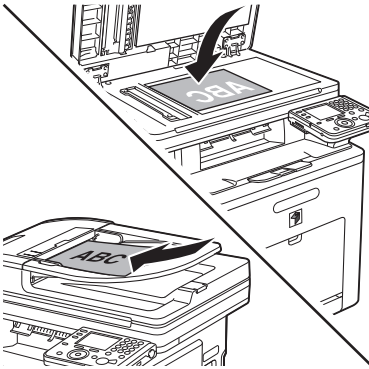
**11** ◈（スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿1枚ごとに◈（スタート）を押してください。原稿の読み込みが終了したら、マルチキー（右）を押して＜読込終了＞を選択します。

**12** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

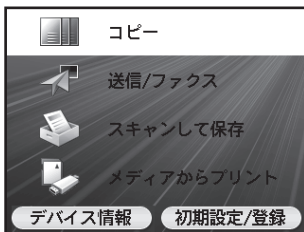
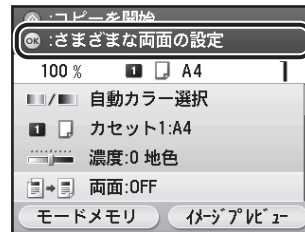
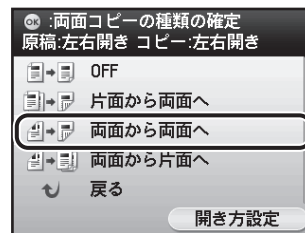
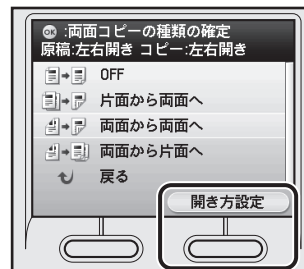
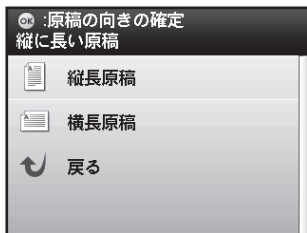
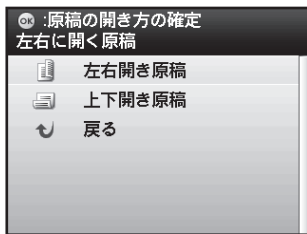
## 両面の原稿から両面にコピーする

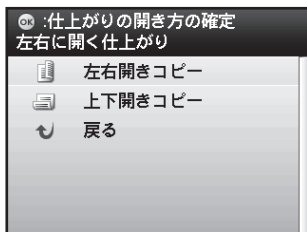
 メモ

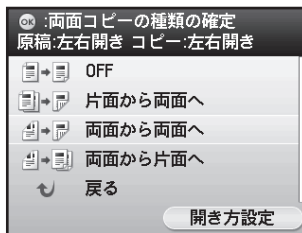
フィーダーを使用して両面の原稿から両面にコピーする場合、使用できる原稿サイズは A4、LTR、LGL、または FLSC のみとなります。

**1** 原稿をセットします。

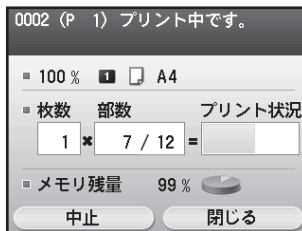
詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜さまざまな両面の設定＞を表示させ、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜両面から両面へ＞を選択します。

**6** マルチキー（右）を押して＜開き方設定＞を選択します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<縦長原稿>または<横長原稿>を選択し、［OK］を押します。

**8** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って、原稿の<左右開き原稿>または<上下開き原稿>を選択し、［OK］を押します。

- <左右開き原稿>：表面と裏面の画像の天地（上下）が同じ場合に選択します。
- <上下開き原稿>：表面と裏面の画像の天地（上下）が逆な場合に選択します。

**9** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って、仕上がりの<左右開きコピー>または<上下開きコピー>を選択し、［OK］を押します。

- <左右開きコピー>：表面と裏面の画像の天地（上下）を同じにします。
- <上下開きコピー>：表面と裏面の画像の天地（上下）を逆にします。

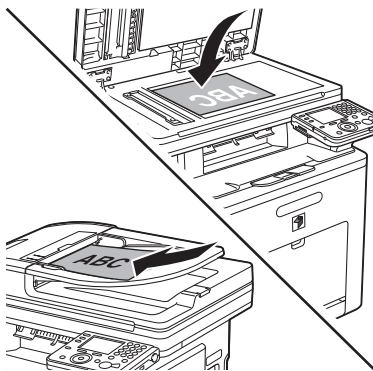
**10** ［OK］を押します。

**11** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1～99）を入力します。

**12** ◈（スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿1枚ごとに◈（スタート）を押してください。原稿の読み込みが終了したら、マルチキー（右）を押して<読込終了>を選択します。

**13** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

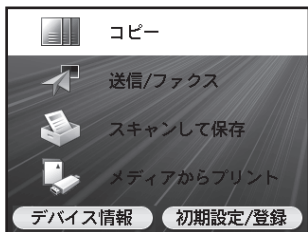
## 両面の原稿から片面にコピーする

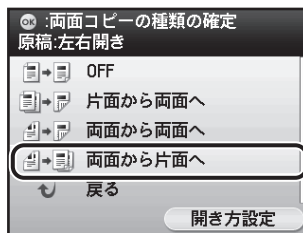
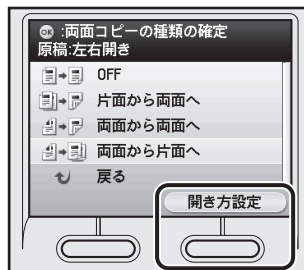
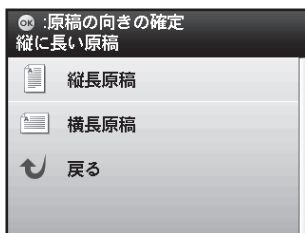
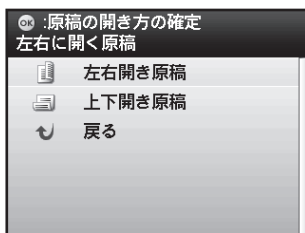
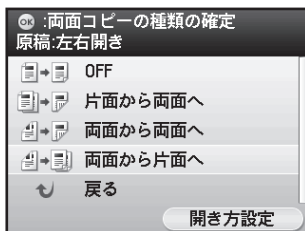
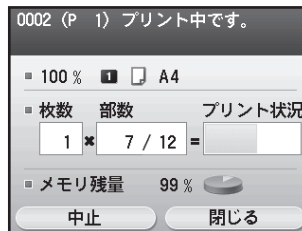
 **メモ**

フィーダーを使用して両面の原稿から片面にコピーする場合、使用できる原稿サイズは A4、LTR、LGL、または FLSC のみとなります。

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜さまざまな両面の設定＞を表示させ、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜両面から片面へ＞を選択します。

**6** マルチキー（右）を押して＜開き方設定＞を選択します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜縦長原稿＞または＜横長原稿＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜左右開き原稿＞または＜上下開き原稿＞を選択し、［OK］を押します。

- ＜左右開き原稿＞：表面と裏面の画像の天地（上下）を同じにします。
- ＜上下開き原稿＞：表面と裏面の画像の天地（上下）を逆にします。

**9** ［OK］を押します。

**10** ⓪〜⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 〜 99）を入力します。

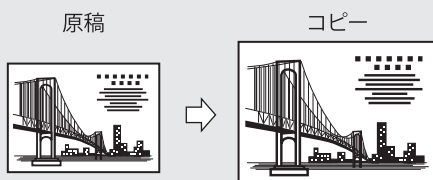
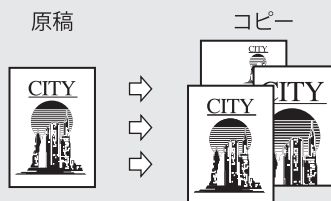
**11** ◈（スタート）を押します。

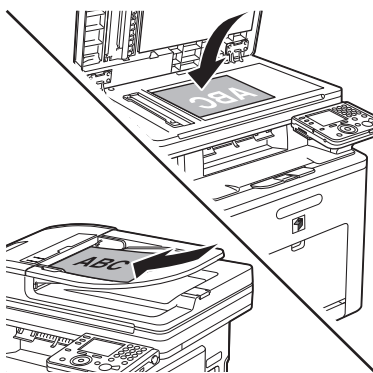
原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに◈（スタート）を押してください。原稿の読み込みが終了したら、マルチキー（右）を押して＜読込終了＞を選択します。

**12** ⬭（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

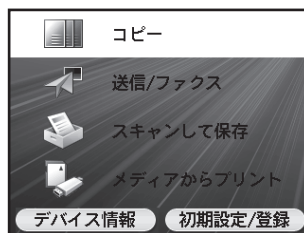
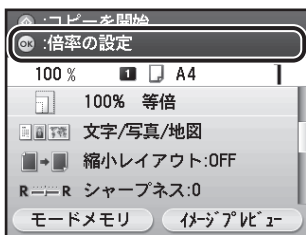
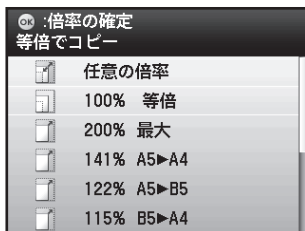
# 拡大／縮小コピーする

お好みのサイズに拡大、または縮小してコピーすることができます。A5 → A4 など、あらかじめ決まった倍率でコピーしたり（定型変倍）、1%きざみで個別に倍率の数値を指定してコピーしたりできます。
工場出荷時は＜ 100%　等倍＞に設定されています。

## 決められた用紙サイズに拡大／縮小コピーする（定形変倍）

定形サイズの原稿から定形サイズの用紙に拡大／縮小コピーできます。

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、［OK］を押します。

**4** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜倍率の設定＞を表示させ、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って倍率を選択し、[OK] を押します。

以下の定形変倍を選択できます。

- ＜ 100% 等倍＞
- ＜ 200% 最大＞
- ＜ 141% A5 ▶ A4 ＞
- ＜ 122% A5 ▶ B5 ＞
- ＜ 115% B5 ▶ A4 ＞
- ＜ 86% A4 ▶ B5 ＞
- ＜ 81% B5 ▶ A5 ＞
- ＜ 70% A4 ▶ A5 ＞
- ＜ 50% 最小＞

 **メモ**

その他の変倍を指定したい場合は、「任意の倍率で拡大／縮小コピーする」（→ P.4-31）を参照してください。

**6** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。

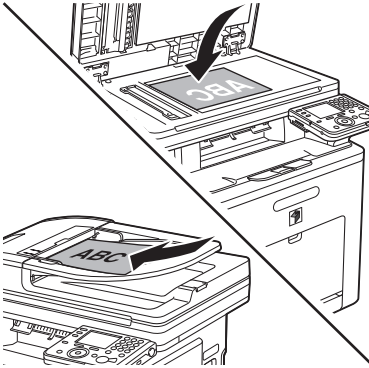
**7** ◈（スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに◈（スタート）を押してください。

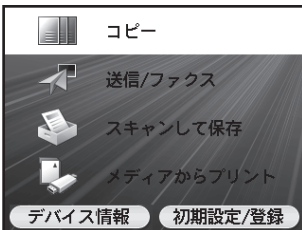
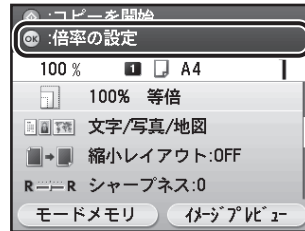
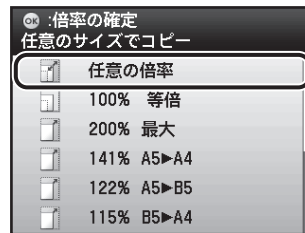
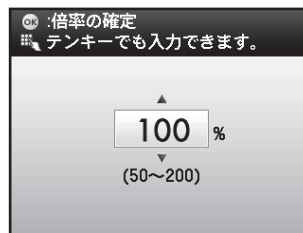
**8** ▭（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 任意の倍率で拡大／縮小コピーする

1%きざみに任意の倍率を設定して、拡大／縮小コピーできます。倍率は、50 ～ 200%の範囲で設定することができます。

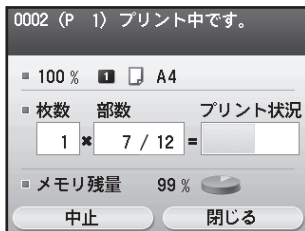
**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜倍率の設定＞を表示させ、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜任意の倍率＞を選択し、[OK] を押します。

**6** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って、1%単位で倍率を調整し、[OK] を押します。

 **メモ**

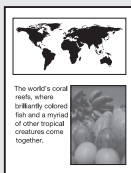
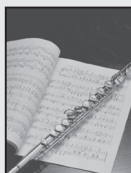
設定できる範囲外の数値を指定すると、適切な範囲での設定を促すメッセージが表示されます。

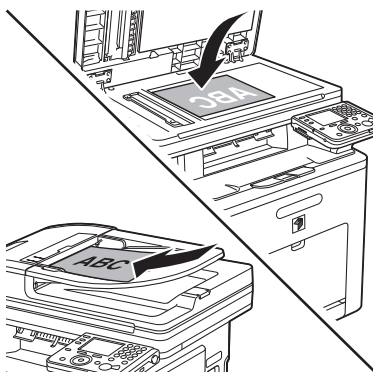
**7** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。

**8** （スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに（スタート）を押してください。

**9** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 原稿の画質を選んでコピーする

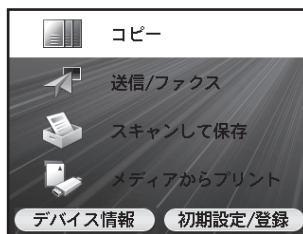
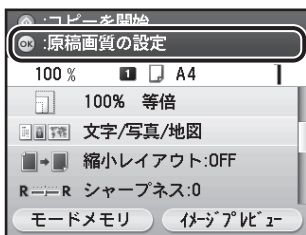
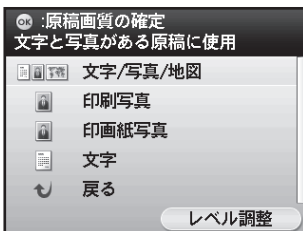
原稿の種類に応じて、コピーの画質を調整できます。適正な種類を選択することで、色の再現性が向上します。
工場出荷時は<文字 / 写真 / 地図>に設定されています。

**メモ**

- これら 4 つのモード（<文字 / 写真 / 地図>、<印刷写真>、<印画紙写真>、<文字>）は重複して設定できません。どれか 1 つのモードを選択すると、直前に設定されていたモードは解除されます。
- 原稿が OHP フィルムの場合は、原稿の種類を設定したあとに濃度を調節してください。

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<コピー>を選択し、[OK] を押します。

コピーする

**4** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜原稿画質の設定＞を表示させ、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って原稿の種類を選択し、[OK] を押します。

- ＜文字 / 写真 / 地図＞：文字、写真、地図が混在している原稿に適しています。

 **メモ**

＜文字 / 写真 / 地図＞を選択した場合、特に、文字または写真のどちらかに高い優先度を置く設定ができます。マルチキー（右）を押して、＜レベル調整＞を選択し、[▼]、[▲]、[◀]、[▶] または◎（ホイール）を使って優先度を調整します。

- ＜印刷写真＞：印刷された写真に適しています。
- ＜印画紙写真＞：印画紙にプリントされた写真に適しています。
- ＜文字＞：文字のみの原稿に適しています。

**6** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。

**7** ◈（スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに◈（スタート）を押してください。

**8** ▭（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 複数枚の原稿や両面原稿などを１枚の用紙にコピーする（縮小レイアウト）

2 枚または 4 枚の原稿を自動的に縮小し、1 枚の用紙におさめて片面／両面コピーできます。数枚の原稿が 1 枚にまとまり、見やすい資料が作れます。また、コピー用紙も節約でき、保管時の省スペース化にも役立ちます。

工場出荷時は＜OFF＞に設定されています。

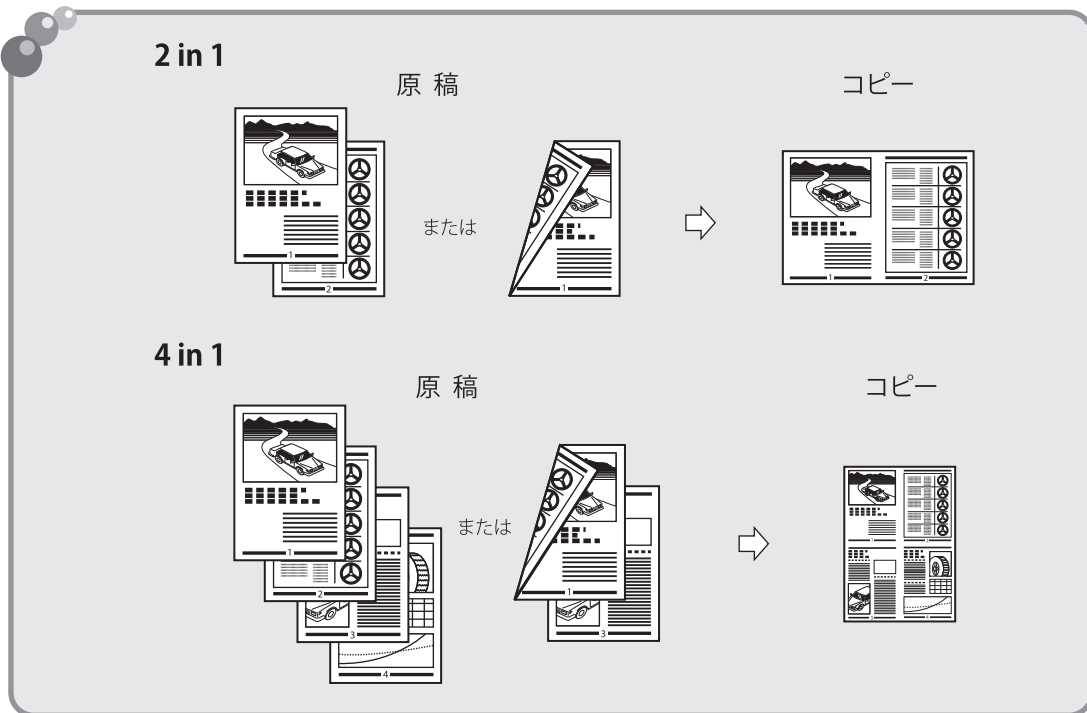
**2 in 1**

原 稿　　　　　コピー

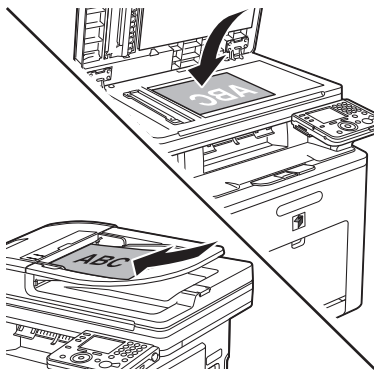
または

**4 in 1**

原 稿　　　　　コピー

または

 **メモ**

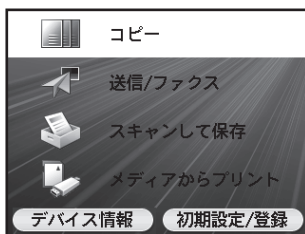
- 縮小レイアウトは、原稿枠消しまたはブック枠消しと同時には設定できません。枠消しに関する詳細については、「原稿の影や枠線を消してコピーする」（→ P.4-40）を参照してください。
- 縮小倍率は、指定サイズの用紙にあわせて自動的に設定されます。

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

メモ

フィーダーを使用して、横長原稿を 2 in 1 縮小レイアウト設定でコピーする場合は、原稿の上下向きを逆にセットしてください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<コピー>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<複数ページを 1 枚にコピーする設定>を表示させ、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って縮小レイアウトの種類を選択し、[OK] を押します。

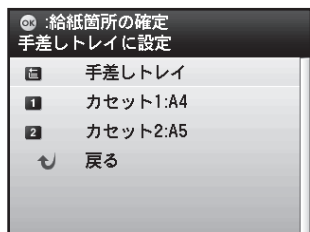
- < 2 in 1 >：2 枚の片面原稿や 1 枚の両面原稿を、片面 1 枚分の用紙サイズに縮小します。
- < 4 in 1 >：4 枚の片面原稿や 2 枚の両面原稿を、片面 1 枚分の用紙サイズに縮小します。

< 4 in 1 >を選択した場合、レイアウトの設定ができます。マルチキー（右）を押して<詳細設定>を選択し、レイアウトを確定してください。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って原稿のサイズを選択し、［OK］を押します。

**メモ**

インチサイズへ切り替えるには、マルチキー（左）を押して、<インチサイズへ>を選択します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って給紙箇所を選択し、［OK］を押します。

<手差しトレイ>を選択した場合、用紙のサイズと種類を確定してください。

**メモ**

- 両面コピーをしたい場合は、「両面コピーをする」（→ P.4-22）を参照してください。
- 両面の原稿から縮小レイアウトを使ってコピーしたい場合は、両面の設定で<両面から片面へ>を選択します。詳細は、「両面の原稿から片面にコピーする」（→ P.4-27）を参照してください。

**8** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。

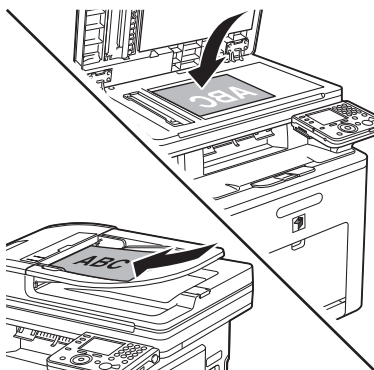
**9** ◈（スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに◈（スタート）を押してください。原稿の読み込みが終了したら、マルチキー（右）を押して<読込終了>を選択します。

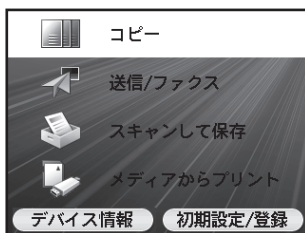
**10** ⬭（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

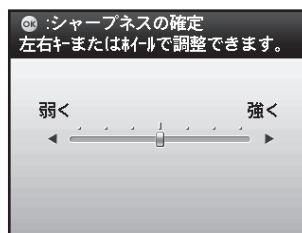
# 画像のエッジをくっきりさせる（シャープネス）

画質原稿の画像のエッジをくっきりさせる、またはコントラストを弱めることができます。
文字や線を鮮明にコピーしたい場合は「強く」に、写真などの網点原稿をきれいにコピーしたいときは「弱く」に調整します。
工場出荷時は<0>に設定されています。

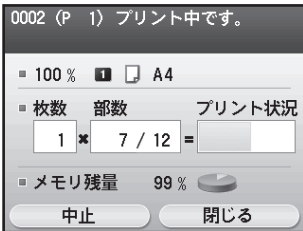
**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<コピー>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<シャープネスの設定>を表示させ、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］、［◀］、［▶］または（ホイール）を使って<シャープネス>を調整し、［OK］を押します。

- 印刷写真やその他の網点からなる原稿をコピーするときは、インジケータを左へ動かします。
- 青焼き原稿や薄い鉛筆書きの原稿をコピーするときは、インジケータを右へ動かします

**6** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。

**7** （スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに（スタート）を押してください。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 原稿の影や枠線を消してコピーする

原稿をコピーしたときにできる周囲の影や枠線などを消します。枠消しには、＜原稿枠消し＞、＜ブック枠消し＞、＜パンチ穴消し＞の 3 種類があります。
工場出荷時は＜OFF＞に設定されています。

### 原稿の枠線を消す

原稿 (B5)

枠消しあり → コピー (A4)

枠消しなし → コピー (A4)

### ブック原稿の影や枠線などを消す

原稿

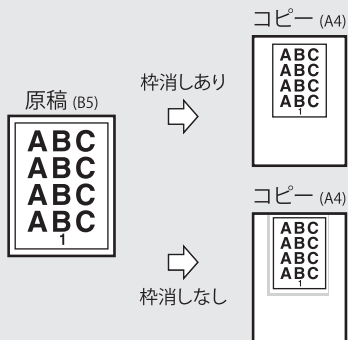
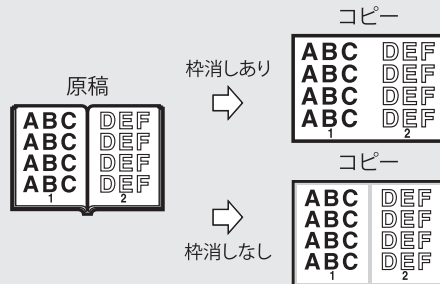
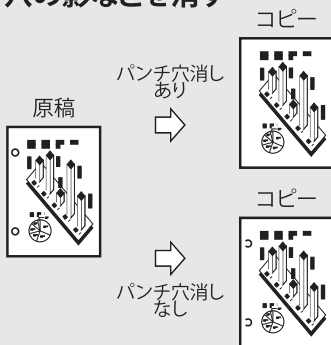
枠消しあり → コピー

枠消しなし → コピー

### パンチ穴の影などを消す

原稿

パンチ穴消しあり → コピー

パンチ穴消しなし → コピー

**メモ**

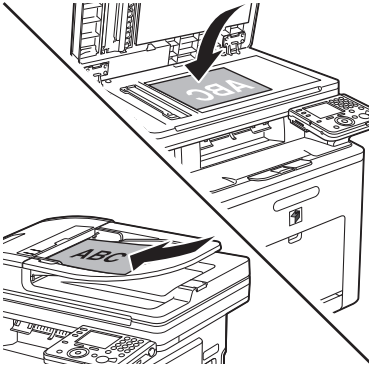
この 3 種類の枠消しモードは重複して設定できません。どれか 1 つのモードを設定すると、直前に設定されていたモードは解除されます。

## 原稿の枠線を消す

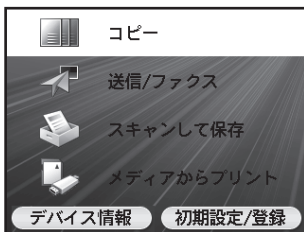
原稿がコピーする用紙サイズより小さいとき、コピーする用紙の周囲にできる影や枠線を消します。また、コピーする用紙サイズの周囲に一定幅の余白（白地）を作ることもできます。

**メモ**

原稿枠消しは、縮小レイアウトと組み合わせた設定はできません。

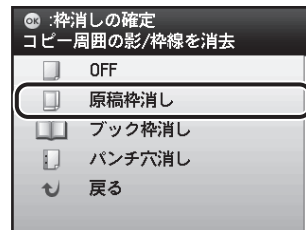
**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

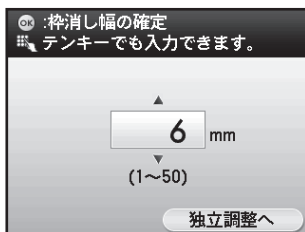
**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜コピーに写る影 / 枠線を消す設定＞を表示させ、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜原稿枠消し＞を選択し、［OK］を押します。

[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って原稿のサイズを選択し、[OK] を押します。

 メモ

インチサイズへ切り替えるには、マルチキー（左）を押して、<インチサイズへ>を選択します。

■原稿の周囲を均一に枠消しする場合

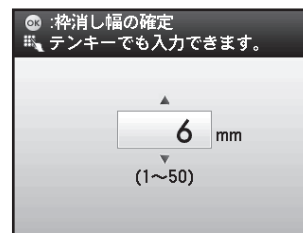
① [▼]、[▲]、◎（ホイール）または⓪～⑨（テンキー）を使って枠消しする幅を入力し、[OK] を押します。

メモ

- 工場出荷時の原稿枠消し幅は 6 mm に設定されています。最大で 50 mm まで設定できます。
- 数値を修正する場合は、ⓒ（クリア）を押してください。
- 設定できる範囲外の数値を指定すると、適切な範囲での設定を促すメッセージが表示されます。

■原稿の上、下、左、右側を別々に指定して枠消しする場合

①マルチキー（右）を押して、<独立調整へ>を選択します。

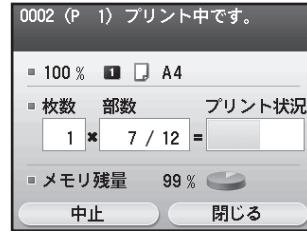
② [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って枠消しする向きを選択し、[OK] を押します。

③枠消し幅を入力し、[OK] を押します。

 メモ

- 工場出荷時の原稿枠消し幅は 6 mm に設定されています。最大で 50 mm まで設定できます。
- 数値を修正する場合は、ⓒ（クリア）を押してください。
- 設定できる範囲外の数値を指定すると、適切な範囲での設定を促すメッセージが表示されます。

④［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<設定値の決定>を選択し、［OK］を押します。

**7** ⓪〜⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 〜 99）を入力します。

**8** （スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに（スタート）を押してください。

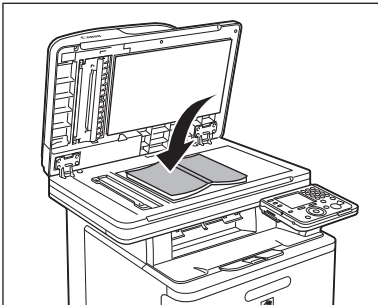
**9** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## ブック原稿の影や枠線などを消す

本のような原稿をコピーするとき、コピーする用紙の周囲と中央にできる影や枠線を消します。

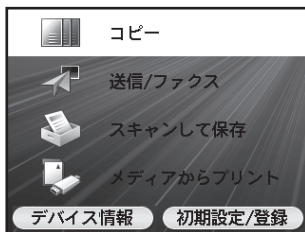
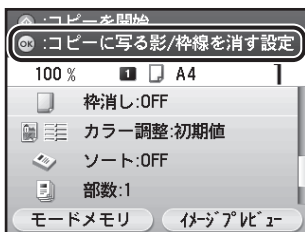
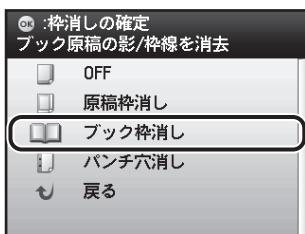
**メモ**

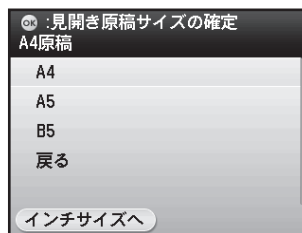
- ブック枠消しは、縮小レイアウトと組み合わせた設定はできません。
- 原稿は必ず原稿台ガラスにセットしてください。

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

コピーする

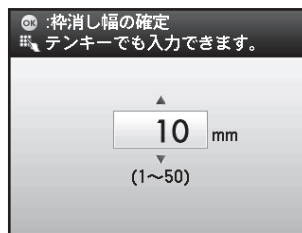
**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜コピーに写る影 / 枠線を消す設定＞を表示させ、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ブック枠消し＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってブック原稿を開いたときのサイズを選択し、［OK］を押します。

 **メモ**

インチサイズへ切り替えるには、マルチキー（左）を押して、＜インチサイズへ＞を選択します。

**7** 枠消し幅を入力します。

■＜センター＞の枠消し幅を指定したい場合

① ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜センター＞を選択し、［OK］を押します。

② ［▼］、［▲］、◎（ホイール）または⓪〜⑨（テンキー）を使って、枠消し幅を入力し、［OK］を押します。

**メモ**

- 工場出荷時の原稿枠消し幅は 10 mm に設定されています。最大で 50 mm まで設定できます。
- 数値を修正する場合は、ⓒ（クリア）を押してください。
- 設定できる範囲外の数値を指定すると、適切な範囲での設定を促すメッセージが表示されます。

■＜全周＞の枠消し幅を指定したい場合

① ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜全周＞を選択し、［OK］を押します。

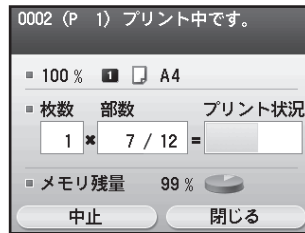
② ［▼］、［▲］、◎（ホイール）または⓪～⑨（テンキー）を使って、枠消し幅を入力し、［OK］を押します。

**メモ**

工場出荷時の原稿枠消し幅は 6 mm に設定されています。最大で 50 mm まで設定できます。

**8** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜設定値の決定＞を選択し、［OK］を押します。

**9** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。

**10** ◈（スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに◈（スタート）を押してください。

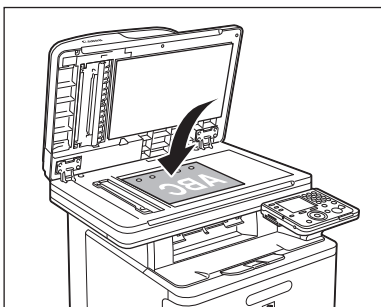
**11** ⬭（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# パンチ穴の影などを消す

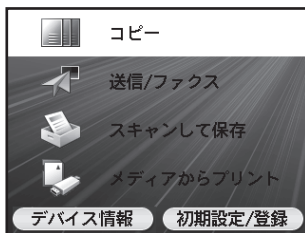
パンチ穴があいている原稿をコピーするとき、コピーする用紙にできるパンチ穴の影を消します。

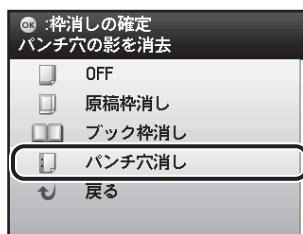
**メモ**

- 原稿は必ず原稿台ガラスにセットしてください。
- パンチ穴のあいた原稿は、フィーダーにセットしないでください。原稿を破損する恐れがあります。
- パンチ穴消しモードでは、罫線なども少し薄くコピーされます。

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」(→ P.2-4)を参照してください。

**2** (メインメニュー)を押します。

**3** [▼]、[▲]または(ホイール)を使って<コピー>を選択し、[OK]を押します。

**4** [▼]、[▲]または(ホイール)を使って<コピーに写る影/枠線を消す設定>を表示させ、[OK]を押します。

**5** [▼]、[▲]または(ホイール)を使って<パンチ穴消し>を選択し、[OK]を押します。

**6** [▼]、[▲]または(ホイール)を使って原稿のサイズを選択し、[OK]を押します。

インチサイズへ切り替えるには、マルチキー（左）を押して、<インチサイズへ>を選択します。

**7** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使ってパンチ穴の位置を選択し、[OK] を押します。

**8** [▼]、[▲]、◎（ホイール）または⓪～⑨（テンキー）を使って枠消し幅を入力し、[OK] を押します。

**メモ**

- 工場出荷時のパンチ穴消し幅は 18 mm に設定されています。最大で 20 mm まで設定できます。
- 数値を修正する場合は、ⓒ（クリア）を押してください。
- 設定できる範囲外の数値を指定すると、適切な範囲での設定を促すメッセージが表示されます。

**9** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。

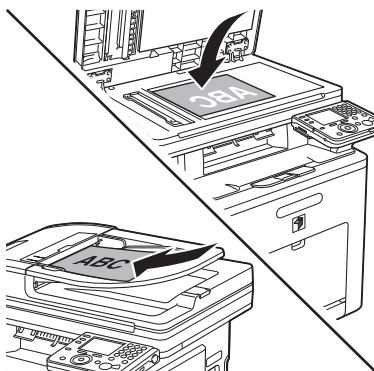
**10** ◈（スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに◈（スタート）を押してください。

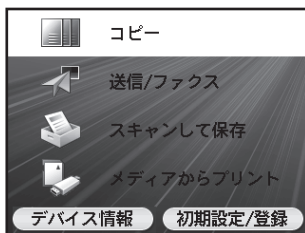
**11** ⬭（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

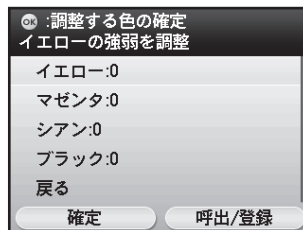
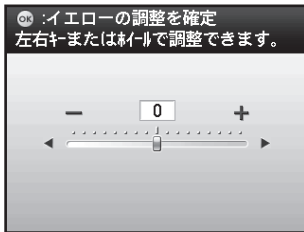
# 原稿に応じてカラーバランスを調整する

原稿の色味に合わせて、手動でカラーバランスを調整できます。調整したカラーバランスは名前をつけて登録できるので、繰り返し使用することができます。

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜カラーの調整＞を表示させ、［OK］を押します。

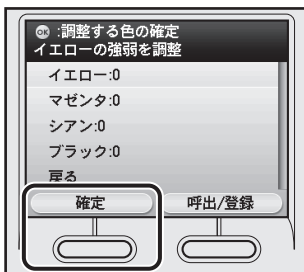
**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って調整したい色を選択し、［OK］を押します。

**6** [▼]、[▲]、[◀]、[▶] または◎（ホイール）を使って色の強弱を調整し、[OK] を押します。

- 色調を弱めてコピーするには、インジケータを左に動かします。
- 色調を強めてコピーするには、インジケータを右に動かします

**7** マルチキー（左）を押して<確定>を選択します。

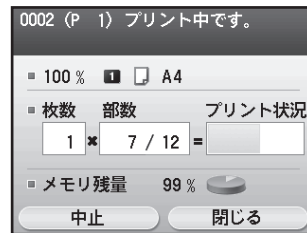
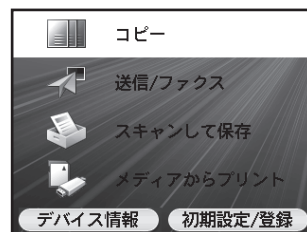
**8** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。

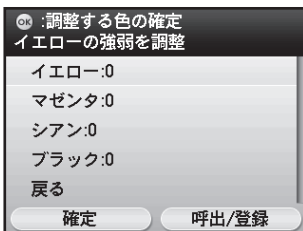
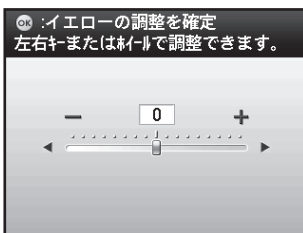
**9** ◈（スタート）を押します。

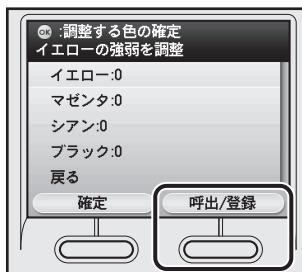
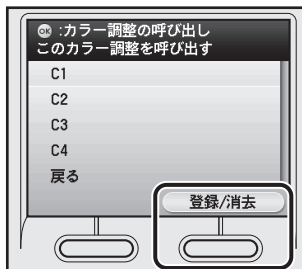
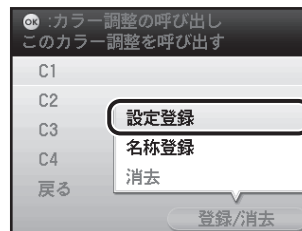
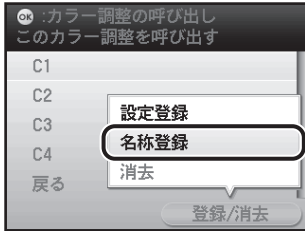
原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに◈（スタート）を押してください。

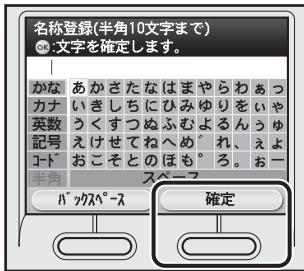
**10** ⬭（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 設定したカラーバランスを登録する

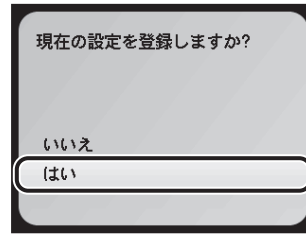
調整したカラーバランス設定を登録することができます。

**1** ⬭（メインメニュー）を押します。

**2** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<コピー>を選択し、[OK] を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜カラーの調整＞を表示させ、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って調整したい色を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］、［◀］、［▶］または（ホイール）を使って色の強弱を調整し、［OK］を押します。

- 色調を弱めてコピーするには、インジケータを左に動かします。
- 色調を強めてコピーするには、インジケータを右に動かします

**6** マルチキー（右）を押して＜呼出 / 登録＞を選択します。

**7** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って現在の設定を登録したいメモリーキーを選択し、マルチキー（右）を押して＜登録 / 消去＞を選択します。

**8** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜設定登録＞を選択します。

■このカラー調整設定に名称をつけたい場合

①［▼］または◎（ホイール）を使って＜名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

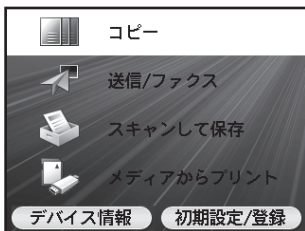
②ソフトキーボードを使って名称を入力し、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

- 登録名称は半角 10 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（P.1-22）を参照してください。

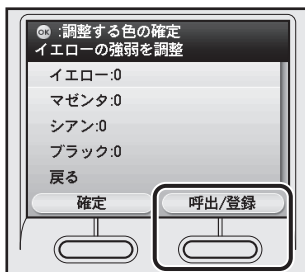
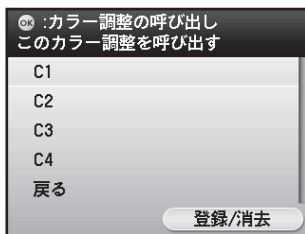
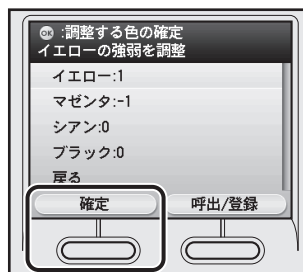
**9** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜はい＞を選択し、［OK］を押します。

**10** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 登録したカラーバランスを呼び出す

登録したカラーバランスを呼び出す方法を説明します。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、［OK］を押します。

**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜カラーの調整＞を表示させ、［OK］を押します。

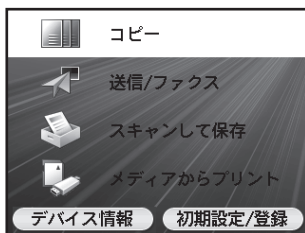
**4** マルチキー（右）を押して＜呼出 / 登録＞を選択します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って呼び出したいメモリーキーを選択し、［OK］を押します。

**6** マルチキー（左）を押して＜確定＞を選択します。

**7** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

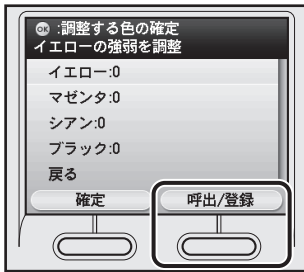
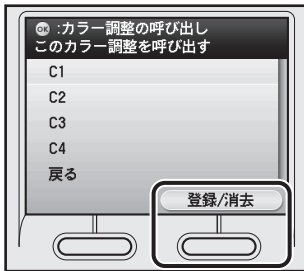
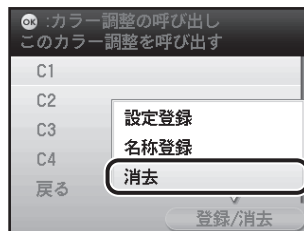
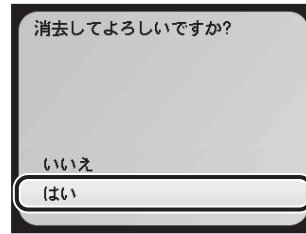


## 登録したカラーバランスを消去する

登録したカラーバランス設定を消去する方法を説明しています。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、［OK］を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜カラーの調整＞を表示させ、［OK］を押します。

**4** マルチキー（右）を押して<呼出 / 登録>を選択します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って設定を消去したいメモリーキーを選択し、マルチキー（右）を押して<登録 / 消去>を選択します。

**6** [▼] または（ホイール）を使って<消去>を選択します。

**7** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<はい>を選択し、[OK] を押します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

コピーする

# ページをそろえてコピーする（ソート）

コピーされた用紙を排紙するとき、ページ順に一部ずつ排出できます。会議などの配布資料が簡単にできあがります。
工場出荷時は＜OFF＞に設定されています。

### 「ソート」を設定した場合

原稿

コピー3部指定

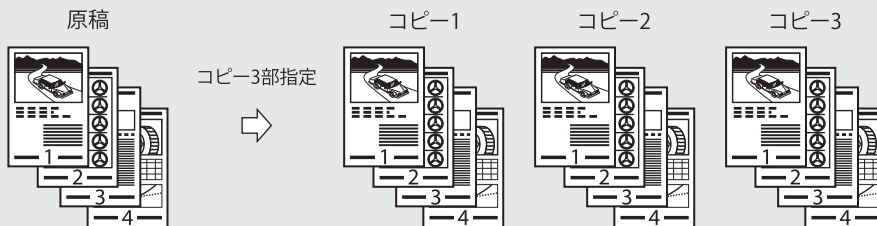
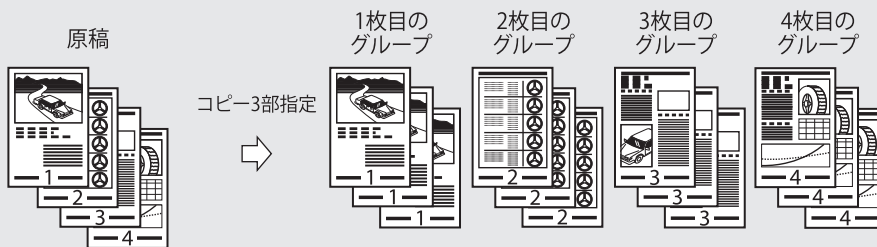
コピー1　コピー2　コピー3

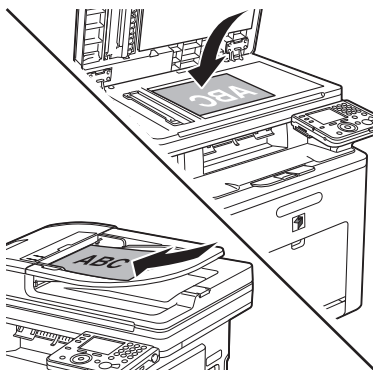
### 「ソート」を設定していない場合

原稿

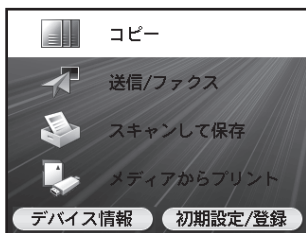
コピー3部指定

1枚目のグループ　2枚目のグループ　3枚目のグループ　4枚目のグループ

メモ

封筒、郵便はがき、OHP フィルム、ラベル用紙を選択した場合は、ページをそろえてコピーすることはできません。

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜仕上げの設定＞を表示させ、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜ ON ＞を選択し、[OK] を押します。

**6** ⓪～⑨（テンキー）を使って、必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。

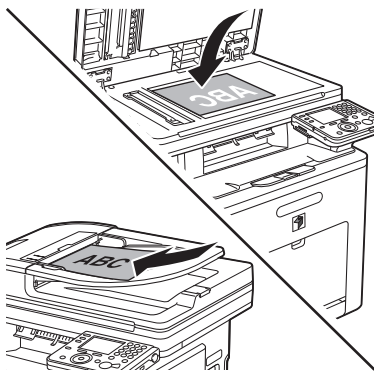
**7** （スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに（スタート）を押してください。

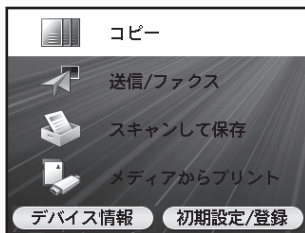
**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

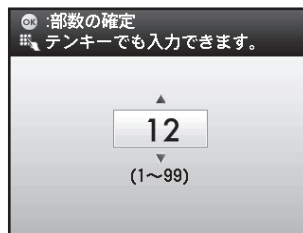
# 複数部のコピーをする

複数部コピーする方法を説明します。

**1** 原稿をセットします。

詳細は「原稿をセットする」（→ P.2-4）を参照してください。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<コピー>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<部数の設定>を表示させ、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）または⓪～⑨（テンキー）を使って必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力して、［OK］を押します。

**6** （スタート）を押します。

原稿台ガラスを使って複数枚の原稿をコピーする場合、原稿 1 枚ごとに（スタート）を押してください。

**7** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

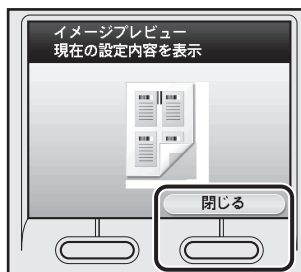
# 現在の設定内容を確認する

コピーで選択した設定内容を、視覚的に確認する方法を説明します。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って <コピー>を選択し、[OK] を押します。

**3** マルチキー（右）を押して<イメージプレビュー>を選択します。

**4** 現在の設定を確認して、マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択します。

**メモ**

表示される画像はイメージ画像です。実際にスキャンされた原稿の画像は表示されません。

**5** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# よく使う設定を登録する（モードメモリ）

いくつかのコピー設定を組み合わせ、名称をつけて 4 つまで登録することができます。（モードメモリ）よく使うコピーモードを登録しておくと便利です。

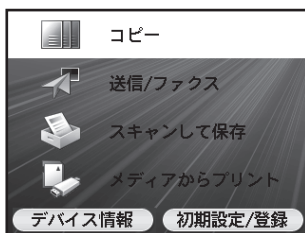
いったん登録したコピーモードは、電源を OFF にしても消えません。

## モードメモリを登録する

コピーの設定内容をモードメモリに登録する方法を説明します。

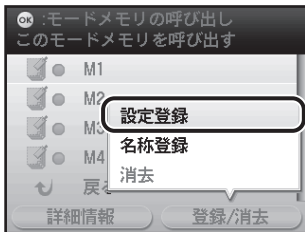
いったん登録したコピーモードは、電源を OFF にしても消えません。

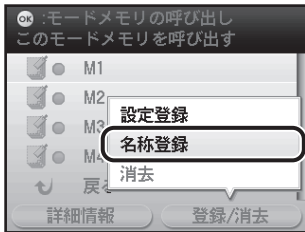
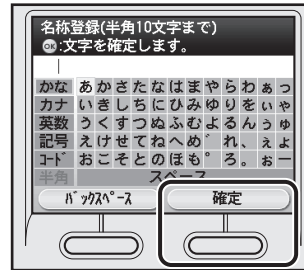
**1** （メインメニュー）を押します。

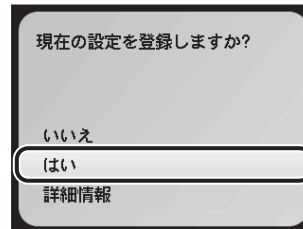
**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、［OK］を押します。

**3** マルチキー（左）を押して＜モードメモリ＞を選択します。

モードメモリにはその前に指定していた設定内容が登録されます。

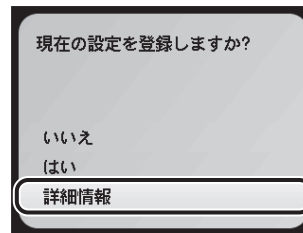
**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って登録したいメモリキーを選択し、マルチキー（右）を押して＜登録 / 消去＞を選択します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜設定登録＞を選択します。

■メモリキーに名前を登録したい場合

① ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

②ソフトキーボードを使って名称を入力し、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

- 登録名称は半角 10 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（P.1-22）を参照してください。

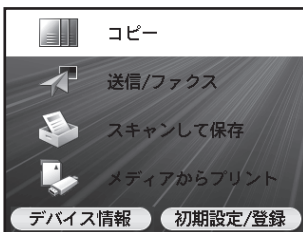
**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜はい＞を選択し、［OK］を押します。

設定の詳細を確認したい場合は［▼］または◎（ホイール）を使って＜詳細情報＞を選択し、［OK］を押します。

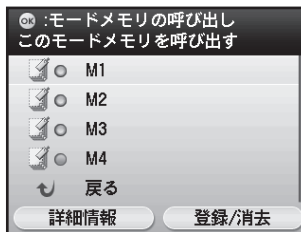
**7** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

コピーする

## 登録したモードメモリを呼び出す

登録したモードメモリを使用する方法を説明します。

**1** （メインメニュー）を押します。

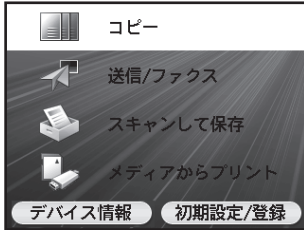
**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<コピー>を選択し、［OK］を押します。

**3** マルチキー（左）を押して<モードメモリ>を選択します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って呼び出したいメモリキーを選択し、［OK］を押します。

**5** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 登録したモードメモリの内容を確認する

登録したモードメモリの設定内容を確認する方法を説明します。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<コピー>を選択し、［OK］を押します。

**3** マルチキー（左）を押して<モードメモリ>を選択します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って確認したいメモリキーを選択し、マルチキー（左）を押して<詳細情報>を選択します。

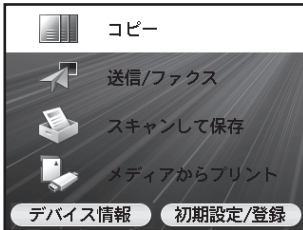
**5** 詳細情報を確認して、マルチキー（右）を押し<閉じる>を選択します。

**6** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

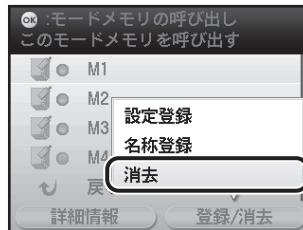
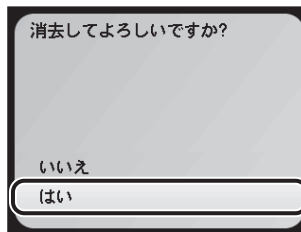
## 登録したモードメモリを消去する

登録したモードメモリを消去する方法を説明します。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、［OK］を押します。

**3** マルチキー（左）を押して＜モードメモリ＞を選択します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って消去したいメモリキーを選択し、マルチキー（右）を押して＜登録 / 消去＞を選択します。

**5** ［▼］または（ホイール）を使って＜消去＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜はい＞を選択し、［OK］を押します。

**7** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

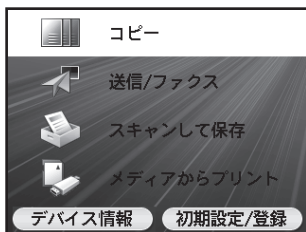
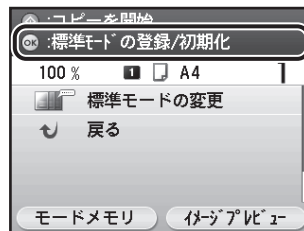
# コピーの標準モードを変更する

標準モードとは、電源を入れたり、（リセット）を押したりするときに自動的に適用されるコピー機能の組み合わせのことです。標準モードはお好みで変更することができます。

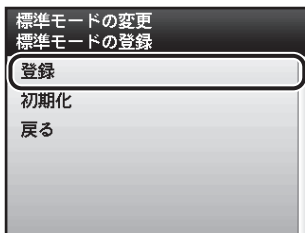
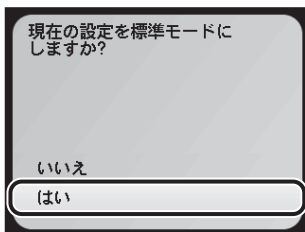
**工場出荷時の設定は以下のとおりです。**

- ＜カラーモードの設定＞：自動カラー選択
- ＜給紙箇所の設定＞：カセット 1：A4
- ＜濃度 / 地色除去の設定＞：0
- ＜さまざまな両面の設定＞：OFF
- ＜倍率の設定＞：100%　等倍
- ＜原稿画質の設定＞：文字 / 写真 / 地図
- ＜複数ページを 1 枚にコピーする設定＞：OFF
- ＜シャープネスの設定＞：0
- ＜コピーに写る影 / 枠線を消す設定＞：OFF
- ＜カラーの調整＞：初期値
- ＜仕上げの設定＞：OFF
- ＜部数の設定＞：1

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜コピー＞を選択し、［OK］を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜標準モードの登録 / 初期化＞を表示させ、［OK］を押します。

**メモ**

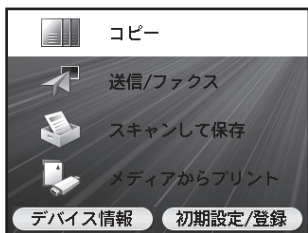
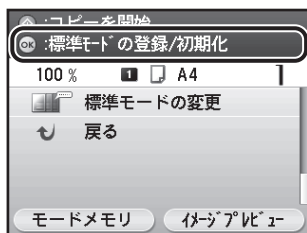
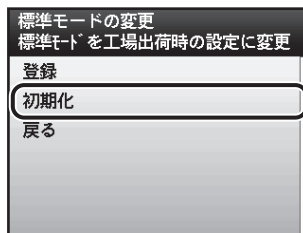
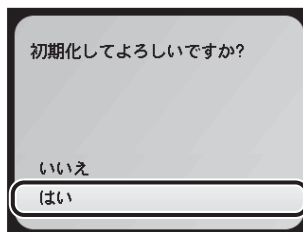
標準モードにはその前に指定していた設定内容が登録されます。

**4** ［OK］を押して<登録>を選択します。

**5** ［▼］または◎（ホイール）を使って<はい>を選択し、［OK］を押します。

**6** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# コピーの設定内容を初期化する

コピーの標準モードをお買い上げ時の設定に戻す方法を説明します。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<コピー>を選択し、［OK］を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<標準モードの登録 / 初期化>を表示させ、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<初期化>を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］または（ホイール）を使って<はい>を選択し、［OK］を押します。

**6** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

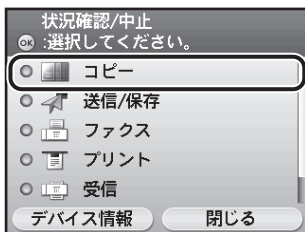
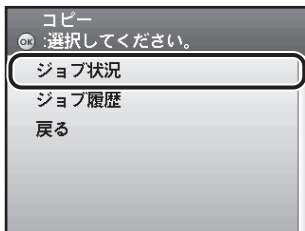
# コピージョブを確認・中止する／履歴を確認する

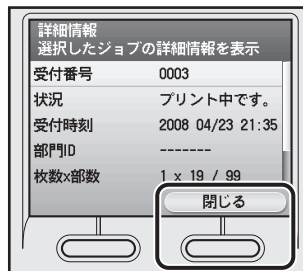
ディスプレイでジョブ状況やジョブ履歴を確認したり、ジョブを削除したりできます。

## コピーの状況を確認する

<ジョブ状況>画面で、処理中または待機中のコピージョブの状況を確認することができます。

**1** （状況確認 / 中止キー）を押します。

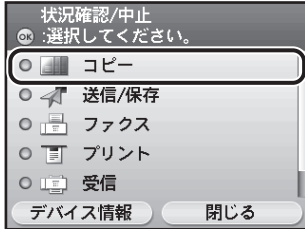
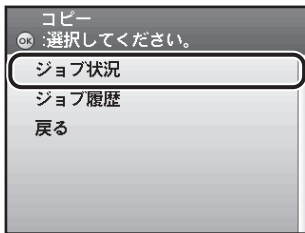
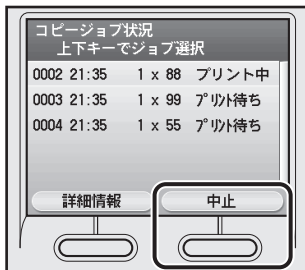
**2** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<コピー>を選択し、[OK] を押します。

**3** [OK] を押して<ジョブ状況>を選択します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って確認したいジョブを選択し、マルチキー(左)を押して<詳細情報>を選択します。

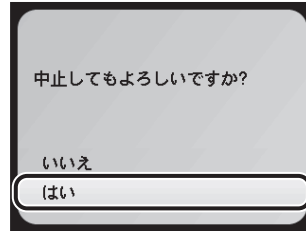
**5** コピージョブの状況を確認し、マルチキー(右) を押して<閉じる>を選択します。

**6** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## コピージョブを中止する

<ジョブ状況>画面で処理中または待機中のコピージョブを削除することができます。

**1** （状況確認 / 中止キー）を押します。

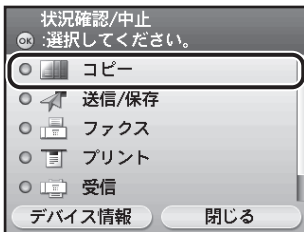
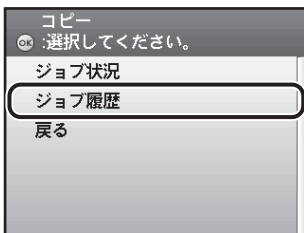
**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<コピー>を選択し、［OK］を押します。

**3** ［OK］を押して<ジョブ状況>を選択します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って削除したいジョブを選択し、マルチキー(右)を押して<中止>を選択します。

中止したいコピージョブの内容を確認したい場合は、マルチキー（左）を押して<詳細情報>を選択します。

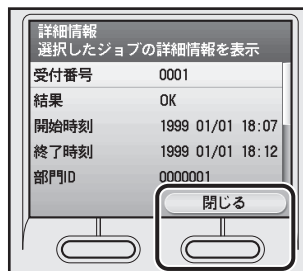
**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<はい>を選択し、［OK］を押します。

**6** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## コピーの履歴を確認する

<ジョブ履歴>画面で処理済みのコピージョブの履歴を確認することができます。

**1** （状況確認 / 中止キー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<コピー>を選択し、［OK］を押します。

**3** ［▼］または（ホイール）を使って<ジョブ履歴>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って確認したいジョブ履歴を選択し、マルチキー（左）を押して<詳細情報>を選択します。

**5** 詳細情報を確認して、マルチキー（右）を押し<閉じる>を選択します。

**6** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

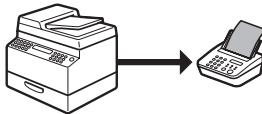
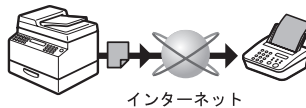
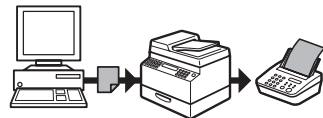
# ファクス機能を使う

Chapter 5


**こんなことができます（ファクス編）......5-2**
**お使いになる前に......5-4**
ファクスの受信方法......5-5
受信モードを設定する......5-10
日付／時刻を設定する......5-13
電話回線の種類を選択する......5-14
本製品の名称を登録する......5-16
本製品のファクス番号を登録する......5-17
**《ファクス送信》**
**ファクスを送信する......5-19**
ファクスの基本的な送信方法......5-19
電話をかけてからファクスを送信する（手動送信）......5-21
一時的にトーン発信へ切り替える......5-23
海外にファクスを送る（ポーズの挿入）......5-25
I ファクスの基本的な送信方法......5-27
PC ファクスの基本的な送信方法......5-30
**ファクスの通信を中止する......5-31**
**ファクスの宛先を指定する......5-32**
新規宛先のファクス番号を指定する......5-32
宛先表を使って送信先を指定する......5-34
ワンタッチを使って送信先を指定する......5-36
宛先表またはワンタッチに登録したグループを使って送信先を指定する......5-38
一度に複数の相手先に送信する（同報送信）......5-41
**解像度を設定する......5-43**
**濃度を設定する......5-44**
濃度を設定する（手動）......5-44
下地の色を調整する......5-45
**画質を調整する......5-47**
**両面原稿を読み込む......5-48**
**指定した時刻に送信する（タイマー送信）......5-50**
**原稿をメモリに読み込まずに直接送信する（ダイレクト送信）......5-52**
**定型業務の登録／消去／呼び出し／確認をする......5-55**
設定した送信の内容を登録する......5-55
設定した送信の内容を消去する......5-59
登録した送信設定の内容を呼び出す......5-62
登録した送信設定の内容を確認する......5-63
**最近使った設定内容でファクス送信する......5-65**
**ハンドセットが外れていることをアラームで知らせる......5-68**
**ECM（エラー訂正モード）送信を行う......5-70**
**ポーズ時間を変更する......5-72**
**自動リダイヤルを設定する......5-74**
**送信前に発信音を確認する......5-77**
**送信機能の標準モードを変更する......5-79**
標準モードを登録する......5-79
標準モードをお買い上げ時の状態に戻す......5-81
**送信した文書に発信元の情報をつける（発信元記録）......5-83**
**画像のエッジをくっきりさせる（シャープネス）......5-86**
**送信操作の画面表示を変更する......5-88**
**送信機能設定の設定値をお買い上げ時の状態に戻す......5-90**
**送信開始スピードを変更する......5-92**
**《ファクス受信》**
**受信した文書を用紙の両面に印刷する......5-94**
**受信した文書を縮小して印刷する......5-95**
**受信した文書に情報をつけて印刷する......5-98**
**トナーが少なくなっているときにも受信した文書を印刷する......5-100**
**ECM（エラー訂正モード）受信を行う......5-102**
**呼び出し音を設定する......5-104**
**電話機からの操作でファクスを受信する（リモート受信）......5-106**
リモート受信機能を有効にする......5-106
リモート受信を使って文書を受信する......5-108
**自動受信切替を設定する......5-109**
**相手先が不明なファクスを受信拒否する......5-111**
**受信開始スピードを変更する......5-113**
**受信した文書をプリントしないでメモリに保存する（メモリ受信）......5-115**
**メモリ受信した文書をプリントする......5-118**
**《受信ファクスの転送》**
**受信したファクス文書を転送する......5-120**
転送の設定をする......5-120
転送エラー時の動作を設定する......5-133
転送に失敗した文書を再送信する......5-135
転送に失敗した文書を確認／消去する......5-136
**メモリにあるファクス文書を確認／操作する......5-139**
送信文書を確認／消去する......5-139
受信文書を確認／消去する......5-141
送受信した文書の履歴情報を確認／プリントする......5-143

# こんなことができます（ファクス編）

スーパー G3 対応（搭載）のファクス機能をはじめ、お使いのパソコンからファクスを送信したり、I ファクスを送信することができます。受信したファクス／I ファクス文書は指定した宛先へ転送することもできます。

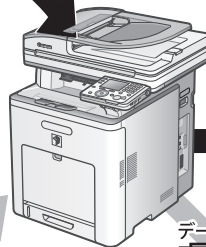
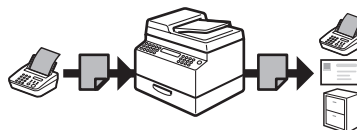
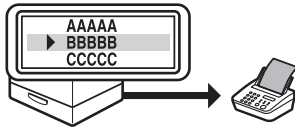
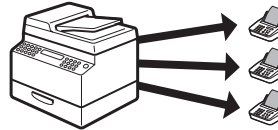
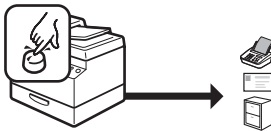
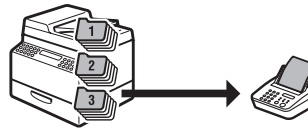
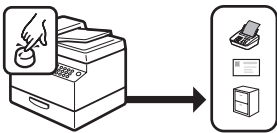
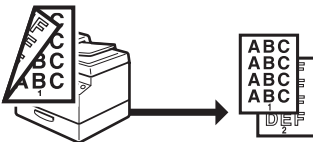
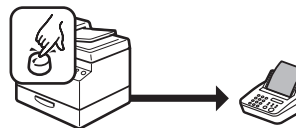
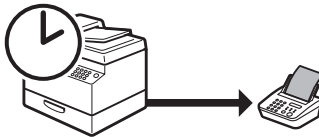
* iR C2110N でファクス機能を使用するためには、オプションのスーパー G3 ファクスボードが必要です。

**読取方法の設定**

- 画質調整 → (P.5-47)
- 濃度 → (P.5-44)
- 解像度 → (P.5-43)

原稿およびパソコンからの印刷物

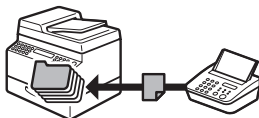
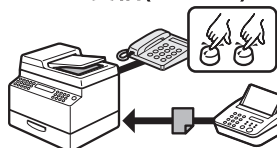
**ファクス/Iファクスを送信**

**ファクス/Iファクスを受信**

データ

**受信したファクスを転送** → (P.5-120)

## さまざまな送信機能

### 両面原稿を送信 → (P.5-48)

### 定型業務 → (P.5-55)

### タイマー送信 → (P.5-50)

## さまざまな受信機能

### メモリ受信 → (P.5-115)

### リモート受信(ファクス) → (P.5-106)

ファクスを使う

# お使いになる前に

**ファクスをお使いになる前に作業の必要な項目について説明します。**
**はじめに以下の作業をしてください。**

●本製品のファクス番号
本製品で使用するファクス番号を登録します。（→本製品のファクス番号を登録する：P.5-17）

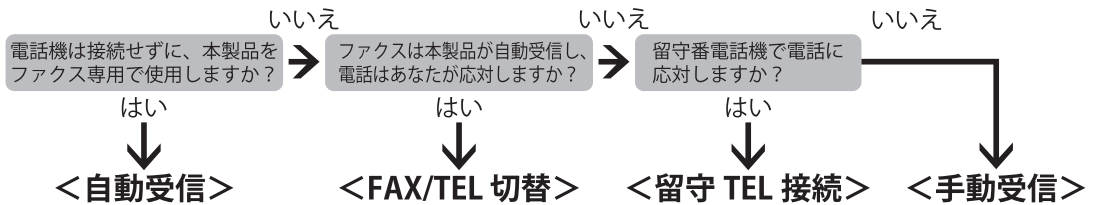
●こちらの名前
会社名や個人名などを登録します。（→本製品の名称を登録する：P.5-16）

●日付と時刻
現在の日付と時刻を設定します。（→日付／時刻を設定する：P.5-13）

●電話回線の種類
本製品に接続する電話回線の種類を設定します。（→電話回線の種類を選択する：P.5-14）

●ファクス受信モード
ファクス文書の受信方法を用途に合わせて設定します。（→ファクスの受信方法：P.5-5）

## ファクスの受信方法

ファクスの受信操作には、本製品が自動で応対するものやお客様が手動で応対するものなど、いくつかの受信方法があります。以下をもとに、用途にあったファクスの受信方法を選択してください。
工場出荷時は＜自動受信＞に設定されています。

## 自動受信モード

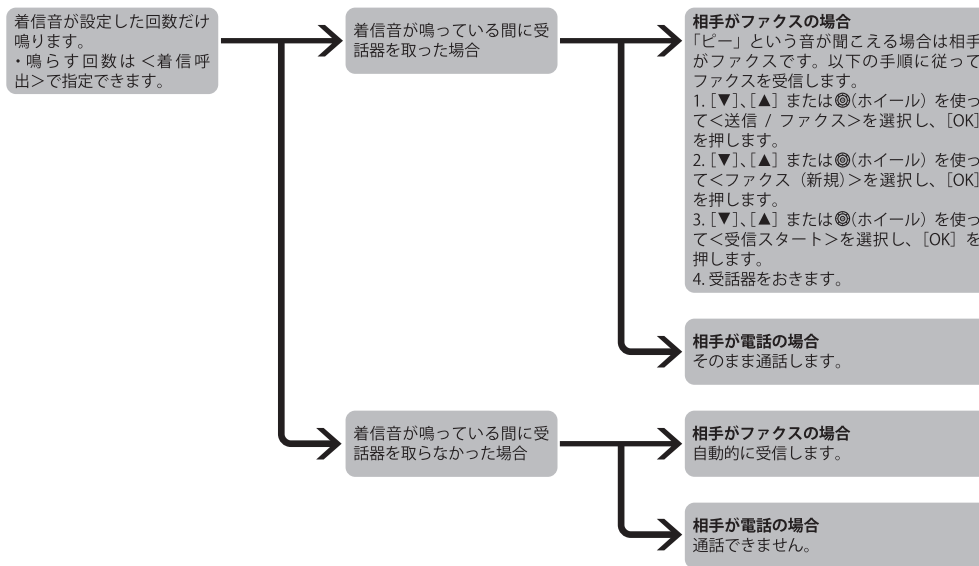
このモードではファクスを自動的に受信します。外付け電話を使用しないでファクス機能のみを使用する場合にこのモードを選択します。(外付け電話を接続した場合は、着信呼出で設定した回数だけ鳴っている間は、電話を受けることもできます。)

●お使いになる前に

ファクスの受信モード設定を<自動受信>にします。(→受信モードを設定する:P.5-10)

●着信時の動作

・外付け電話を接続しない場合
  –着信があったとき、相手がファクスの場合は自動的に受信します。
  –相手が電話の場合は、通話できません。

・外付け電話を接続した場合

<着信呼出>を変更する場合は、「呼び出し音を設定する」(→ P.5-104)を参照してください。

## FAX/TEL 切替モード

このモードではファクスの場合は自動的に受信し、電話の場合は呼び出し音を鳴らします（＜着信呼出＞を「ON」にすると、電話の場合もファクスの場合も外付け電話が鳴ります。電話のときにだけ外付け電話機を鳴らしたい場合は、＜着信呼出＞の設定を「OFF」にしてください。）。

●お使いになる前に

以下の作業を行ってください。

・外付け電話機を本製品に接続します。（→ e- マニュアル「本機の紹介」「設置ナビを起動する」）

・ファクスの受信モード設定を＜ FAX/TEL 切替＞にします。（→受信モードを設定する：P.5-10）

●着信時の動作

着信音が設定した回数だけ鳴ります。
・鳴らす回数は＜着信呼出＞で指定できます。

→ 設定回数内に受話器をとった場合

→ **相手がファクスの場合**
「ピー」という音が聞こえる場合は相手がファクスです。以下の手順に従ってファクスを受信します。
1. [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、[OK] を押します。
2. [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜ファクス（新規）＞を選択し、[OK] を押します。
3. [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜受信スタート＞を選択し、[OK] を押します。
4. 受話器をおきます。

→ **相手が電話の場合**
そのまま通話します。

→ 設定回数内に受話器をとらなかった場合

↓ 着信音が鳴り終わると、相手方からの着信がファクスか電話のどちらかなのかを、本製品が所定の時間内で自動的に判断します。*
・判断にかかる時間の長さは＜呼出開始時間＞で指定できます。

→ **相手がファクスの場合**
自動的に受信します。

→ **相手が電話の場合**
呼び出し音が鳴ります。受話器をとって通話してください。
・呼び出し音を鳴らす時間の長さは＜呼出時間＞で指定できます。
・呼び出し音が鳴っている間に受話器をとらなかった場合は、電話を切断するかファクスの受信モードに切り替わります。どちらの動作にするかは＜呼出後の動作＞で指定できます。*

* ＜音声応答＞を有効にすると、相手方に応答メッセージを流すことができます。詳細については、「受信モードを設定する」（→ P.5-10）を参照してください。

**メモ**

- ＜着信呼出＞を変更する場合は、「呼び出し音を設定する」（→ P.5-104）を参照してください。
- ＜呼出開始時間＞、＜呼出時間＞、＜呼出後の動作＞を変更する場合は、「受信モードを設定する」（→ P.5-10）を参照してください。

##  留守 TEL 接続モード

このモードではファクスの場合は自動的に受信し、電話の場合は相手方の伝言を留守番電話に録音します。

●お使いになる前に

以下の作業を行ってください。

- 留守番機能付き電話機を本製品に接続します。（→ e- マニュアル「本機の紹介」「設置ナビを起動する」）
- 呼び出し音が 1 ～ 2 回鳴ったあとで留守番機能が起動するように設定します。
- 事前に留守番メッセージを電話機に録音してください。（留守番メッセージは、最初の 4 秒間程度を無音状態にするか、もしくは全体の長さを 20 秒以内にすることを推奨します。）
- ファクスの受信モード設定を＜留守 TEL 接続＞にします。（→受信モードを設定する：P.5-10）

●着信時の動作

本製品に接続されている留守番電話機に設定されている回数だけ呼び出し音が鳴ります。

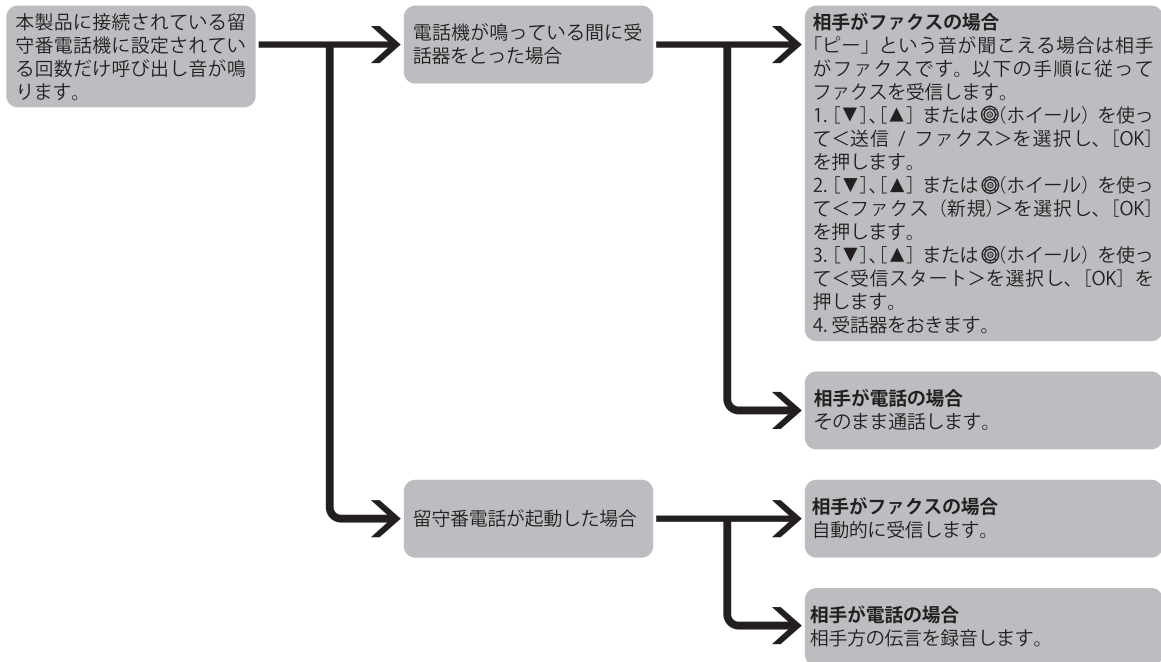
→ 電話機が鳴っている間に受話器をとった場合

→→ **相手がファクスの場合**
「ピー」という音が聞こえる場合は相手がファクスです。以下の手順に従ってファクスを受信します。
1. ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、［OK］を押します。
2. ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ファクス（新規）＞を選択し、［OK］を押します。
3. ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜受信スタート＞を選択し、［OK］を押します。
4. 受話器をおきます。

→→ **相手が電話の場合**
そのまま通話します。

→ 留守番電話が起動した場合

→→ **相手がファクスの場合**
自動的に受信します。

→→ **相手が電話の場合**
相手方の伝言を録音します。

留守番機能を解除した場合は、ファクスの受信モード設定も変更してください。変更しないとファクスを自動的に受信できなくなります。

## 手動受信モード

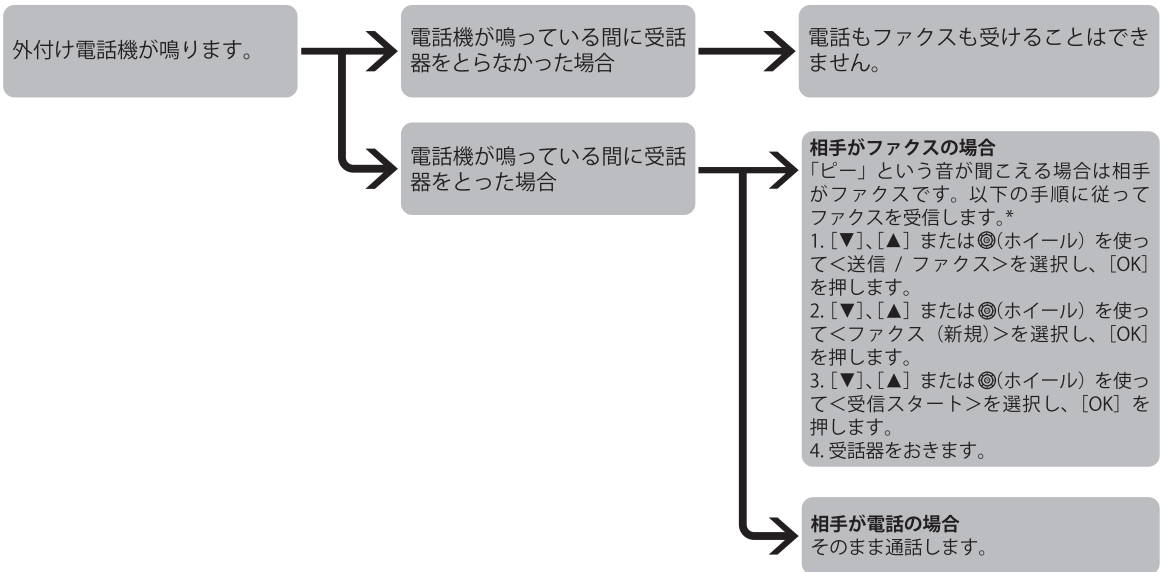
このモードでは電話もファクスも着信時に呼び出し音が鳴りますので受話器をとって手動で応対します。ファクスよりも電話を多く使う場合に適したモードです。

●お使いになる前に

・以下の作業を行ってください。

・外付け電話機を本製品に接続します。（→ e- マニュアル「本機の紹介」「設置ナビを起動する」）

・ファクスの受信モード設定を<手動受信>にします。（→受信モードを設定する：P.5-10）

●着信時の動作

* リモート受信が設定されている場合は、お使いの電話機からのダイヤル操作でファクスを受信することもできます。（→電話機からの操作でファクスを受信する（リモート受信）：P.5-106）

**メモ**

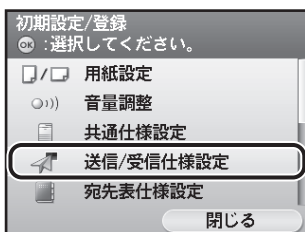
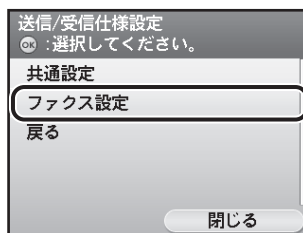
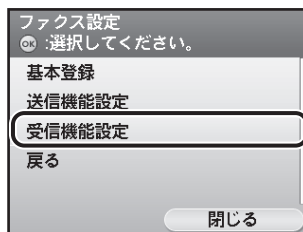
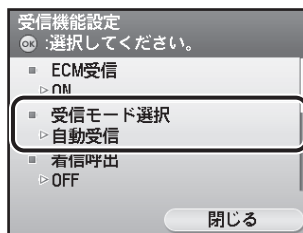
受話器をとらなかった場合には電話もファクスも受けることはできません。ただし、<自動受信切替>を< ON >に設定すると、呼び出し音が一定時間鳴りつづけた場合、ファクスの受信動作に自動的に切り替わるようにすることができます。（→自動受信切替を設定する：P.5-109）

## 受信モードを設定する

用途にあわせてファクスの受信モードを設定します。
工場出荷時は<自動受信>に設定されています。

**1** （メインメニュー）を押します。

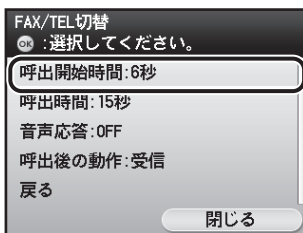
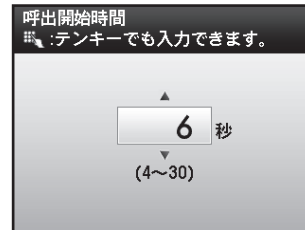
**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

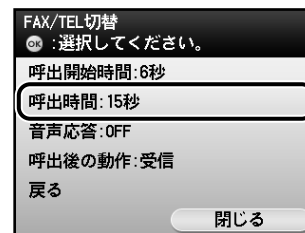
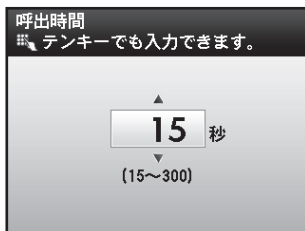
**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信 / 受信仕様設定>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<ファクス設定>を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<受信機能設定>を選択し、[OK] を押します。

**6** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<受信モード選択>を選択し、[OK] を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って受信モードを選択し、［OK］を押します。

＜ FAX/TEL 切替＞を選択した場合は、詳細な内容を設定できます。詳細な内容を設定する場合は、［OK］をもう一度押します。

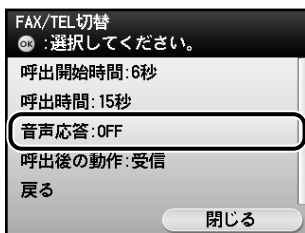
■＜ FAX/TEL 切替＞の詳細な内容を設定する場合

① ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ FAX/TEL 切替＞を選択し、マルチキー（右）を押して＜詳細設定＞を選択します。

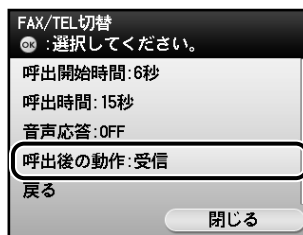
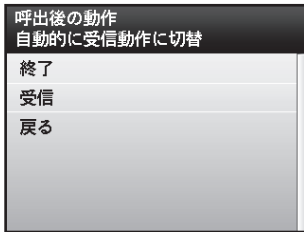
② ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜呼出開始時間＞を選択し、［OK］を押します。

③ ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って着信してから呼び出し音を鳴らす前に、本製品がファクスかどうかを検出する時間（4 秒～ 30 秒）を設定し、［OK］を押します。

- ⓪～⑨（テンキー）を使って設定することもできます。
- 設定した時間が短いと、ファクス受信時にファクスと検出されず、外付け電話機の呼び出し音が鳴る場合があります。呼び出し音が鳴ってもファクスは受信できますが、ファクス受信時に呼び出し音が鳴ってしまう場合は、時間を長く設定してください。
- 設定した時間は、相手側は呼び出し音が何も聞こえない状態になります。
- 工場出荷時の初期値は＜ 6 秒＞に設定されています。

④ ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜呼出時間＞を選択し、［OK］を押します。

⑤［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って呼び出し音を鳴らす時間を設定し、［OK］を押します。

- ⓪〜⑨（テンキー）を使って設定することもできます。
- 本製品がファクスを受信すると、呼び出し音が鳴らずに自動的に受信されます。
- 工場出荷時の初期値は＜ 15 秒＞に設定されています。

⑥［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜音声応答＞を選択し、［OK］を押します。

⑦［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ OFF ＞または＜ ON ＞を選択し、［OK］を押します。

- ＜ OFF ＞：相手方には応答メッセージを流しません。
- ＜ ON ＞：相手方に応答メッセージを流します。＜ ON ＞に設定した場合、状況に応じて以下のメッセージを相手方に流します。

相手方が呼び出し中のとき
「ただいま電話を呼び出しております。そのまましばらくお待ち下さい。ファクシミリの方は送信してください。」
相手方が呼び出し中に受話器をとらなかったとき（この後の手順で＜呼出後の動作＞を＜受信＞に設定した場合）
「呼び出しましたが近くにおりません。ファクシミリをご利用の方は送信してください。」
相手方が呼び出し中に受話器をとらなかったとき（この後の手順で＜呼出後の動作＞を＜終了＞に設定した場合）
「呼び出しましたが近くにおりません。申し訳ございませんが後ほどおかけ直しください。」

⑧［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜呼出後の動作＞を選択し、［OK］を押します。

⑨［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って呼び出し終了後の本製品の動作を選択し、［OK］を押します。

- <終了>：通信を切断します。
- <受信>：ファクスを受信します。

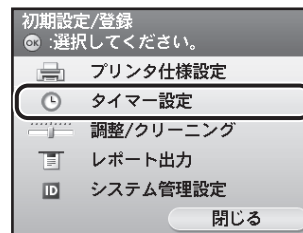
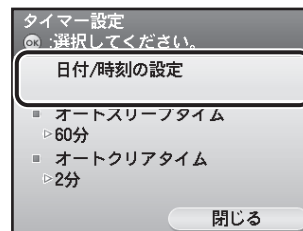
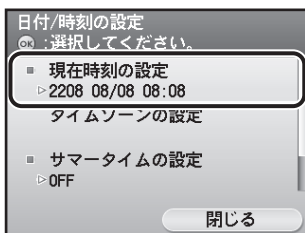
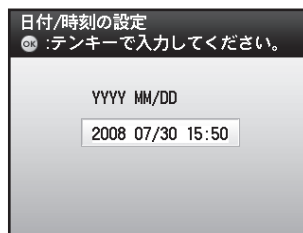
**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 日付／時刻を設定する

現在の日付と時刻を設定します。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

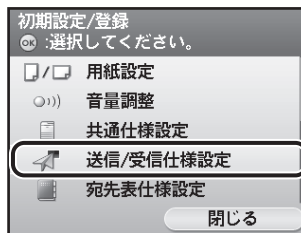
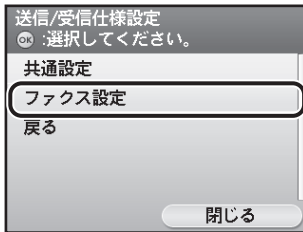
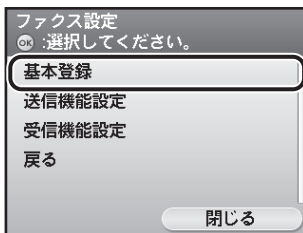
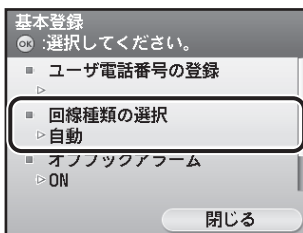
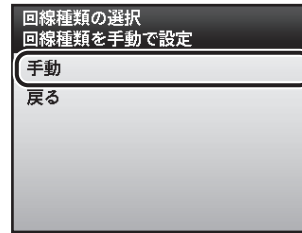
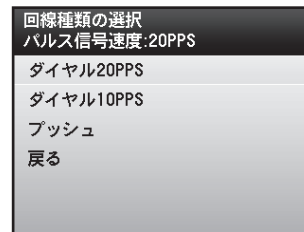
**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<タイマー設定>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<日付 / 時刻の設定>を選択し、［OK］を押します。

**5** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜現在時刻の設定＞を選択し、[OK] を押します。

**6** ⓪～⑨（テンキー）を使って現在の日付（西暦／月／日）と時刻（24 時間制）を入力し、[OK] を押します。

**7** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 電話回線の種類を選択する

本製品に接続する電話回線の種類を設定します。
設定が誤っていると送信することができません。電話回線の種類を確認して、正しく設定してください。
工場出荷時は＜プッシュ＞に設定されています。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、[OK] を押します。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ファクス設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜基本登録＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜回線種類の選択＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜手動＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って電話回線の種類を選択し、［OK］を押します。

- ＜ダイヤル 20PPS＞：お使いの回線がダイヤル回線で、回線速度が 20PPS の場合に選択します。
- ＜ダイヤル 10PPS＞：お使いの回線がダイヤル回線で、回線速度が 10PPS の場合に選択します。
- ＜プッシュ＞：お使いの回線がトーン回線の場合に選択します。
- お使いの電話回線の種類が分からない場合は、ご利用の電話会社にお問い合わせください。

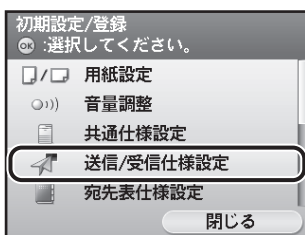
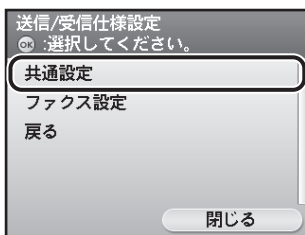
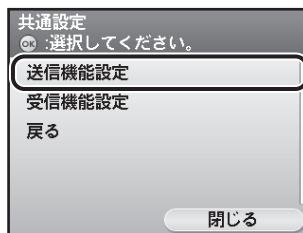
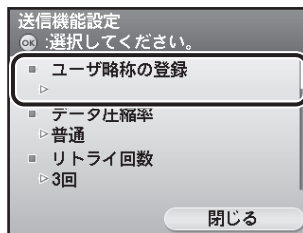
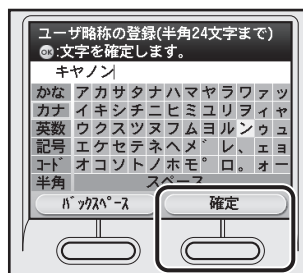
**9** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 本製品の名称を登録する

本製品の名称として会社名や個人名などを登録します。
登録した名称は、発信元記録として相手先の記録紙にプリントされます。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜共通設定＞を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜送信機能設定＞を選択し、[OK] を押します。

**6** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜ユーザ略称の登録＞を選択し、[OK] を押します。

**7** ソフトキーボードを使って本製品の名称を入力し、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

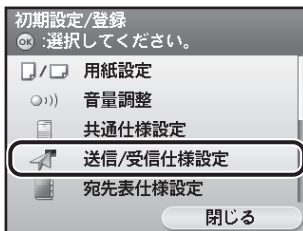
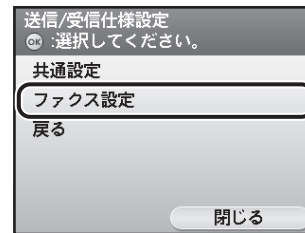
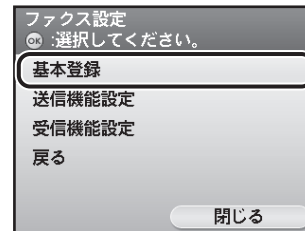
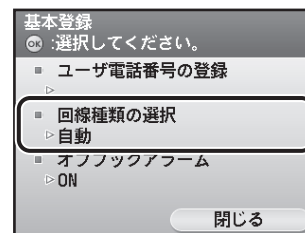
**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 本製品のファクス番号を登録する

本製品で使用するファクス番号を登録します。登録したファクス番号は、原稿を送信したとき、発信元記録として相手先の記録紙にプリントされます。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

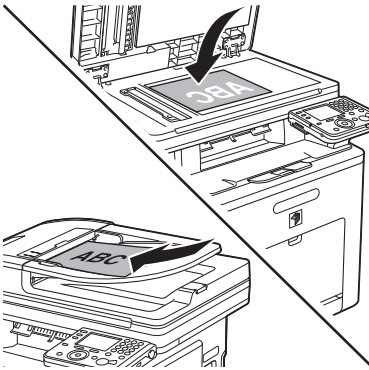
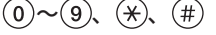
**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜基本登録＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ユーザ電話番号の登録＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ⓪～⑨（テンキー）を使って番号を入力し、マルチキー（右）を押して<登録>を選択します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

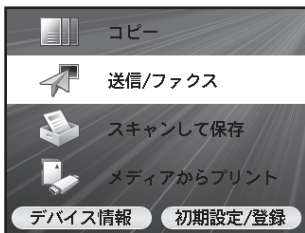
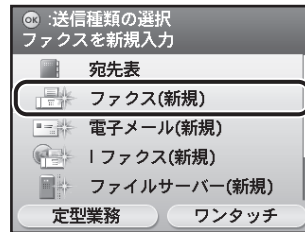
# ファクスを送信する

ファクスの送信方法や便利な機能について説明します。

## ファクスの基本的な送信方法

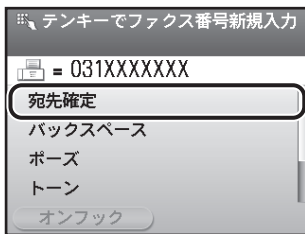
ファクス送信の基本的な操作の流れを説明します。

**1** 原稿をセットします。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信 / ファクス>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<ファクス（新規）>を選択し、[OK] を押します。

**5** ⓪〜⑨、㊀、#（テンキー）を使って相手先のファクス番号を入力します。

- ファクス番号は半角 120 文字まで入力できます。
- 宛先の指定方法については、「ファクスの宛先を指定する」（→ P.5-32）を参照してください。

ファクスを使う

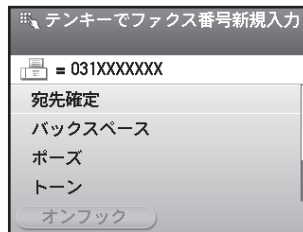
**6** [▼]、[▲] または(ホイール)を使って<宛先確定>を選択し、[OK] を押します。

**7** 必要に応じて読み込み設定をします。

以下の項目を設定できます。

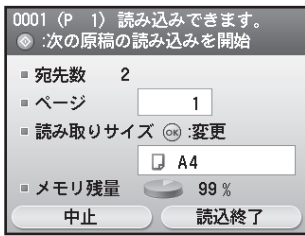
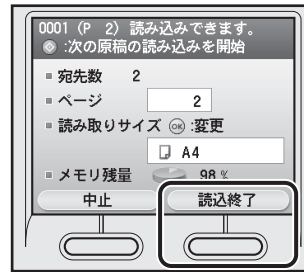
- <解像度の設定>:原稿の解像度を調節します。(→解像度を設定する:P.5-43)
- <濃度 / 地色除去の設定>:原稿の濃度と下地の色を調節します。(→濃度を設定する:P.5-44)
- <原稿画質の設定>:原稿の画質を調節します。(→画質を調整する:P.5-47)
- <両面原稿の開き方の設定>:両面原稿の読み込み設定をします。(→両面原稿を読み込む:P.5-48)
- <タイマー送信の設定>:原稿の送信時刻を指定します。(→指定した時刻に送信する(タイマー送信):P.5-50)
- <ダイレクト送信の設定>:原稿をメモリに読み込ませずに送信します。(→原稿をメモリに読み込まずに直接送信する(ダイレクト送信)):P.5-52)
- <定型業務の登録>:よく使う設定を登録します。(→定型業務の登録/消去/呼び出し/確認をする:P.5-55)

**8** (スタート)を押します。

- 原稿をフィーダーにセットした場合は、読み取り動作が開始します。読み取りが終了すると、指定した宛先に送信されます。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー(左)を押して<中止>を選択するか、(ストップ)を押してください。

**9** [▼]、[▲] または(ホイール)を使って原稿のサイズを選択し、[OK] を押します。

**10** (スタート)を押します。

- 読み取り動作を開始します。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー(左)を押して<中止>を選択するか、(ストップ)を押してください。

**11** ディスプレイ上の指示に従い、原稿 1 枚ごとに（スタート）を押します。

**12** 原稿の読み取りが終了したら、マルチキー（右）を押して＜読込終了＞を選択します。

指定した宛先に送信されます。

## 電話をかけてからファクスを送信する（手動送信）

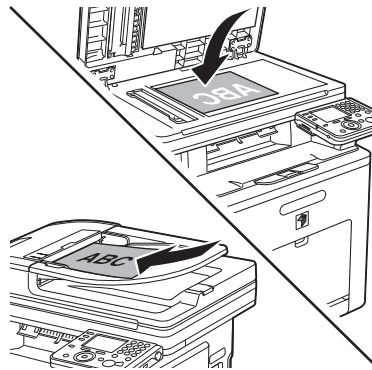
原稿を送信する前に相手と話をしたい場合、または相手先のファクス機が自動受信できない場合は、手動で送信してください。

**メモ**

手動送信では、グループダイヤルは使用できません。

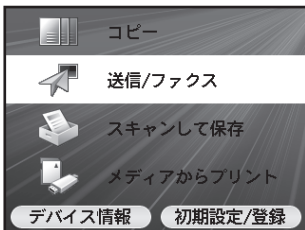
**1** 外付け電話機を本製品に接続します。

外付け電話機の接続方法については、e- マニュアル「本機の紹介」「設置ナビを起動する」を参照してください。

**2** 原稿をセットします。

 **メモ**

原稿台ガラスにセットした場合、1 度に送信できる枚数は 1 枚だけです。

**3** （メインメニュー）を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス（新規）＞を選択し、［OK］を押します。

**6** マルチキー（左）を押して＜オンフック＞を選択するか、外付け電話機の受話器を取ります。

**7** 相手先のファクス番号をダイヤルします。

- ファクス番号は半角 120 文字まで入力できます。
- ファクス番号を入力する前に発信音を確認してください。発信音を確認する前に番号を入力すると、通じなかったり、間違った番号にかかったりすることがあります。

**8** 受話器で相手と話します。

- 手順 6 で＜オンフック＞を選択した場合は、相手先の声が聞こえたら受話器を取ります。
- 相手先の声ではなく「ピー」という音が聞こえた場合は、手順 10 に進んでください。

**9** ファクスの受信準備をするよう相手先に依頼します。

**10** 「ピー」という音が聞こえたら［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜受信スタート＞を選択し、［OK］を押してから受話器を置きます。

- 読み取り動作が開始され、指定した宛先に送信されます。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して＜中止＞を選択してください。

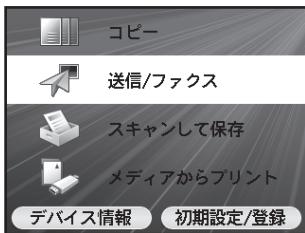
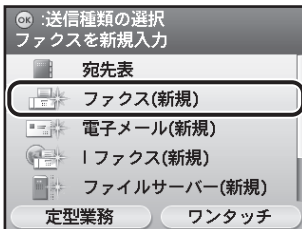
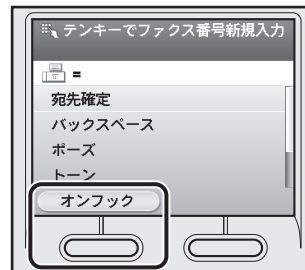
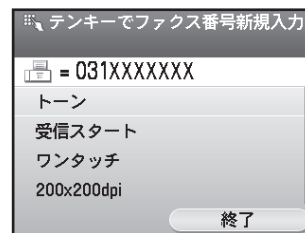
## 一時的にトーン発信へ切り替える

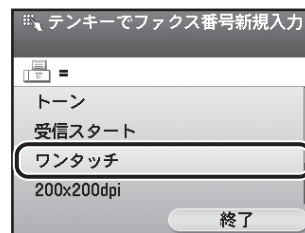
銀行や航空会社、ホテルなどが提供するプッシュホンサービスの中には、プッシュ回線での利用を前提とするものがあります。本製品がダイヤル回線に接続されている場合は、以下の手順で一時的にトーン信号を送出することができます。

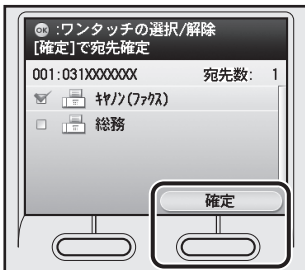
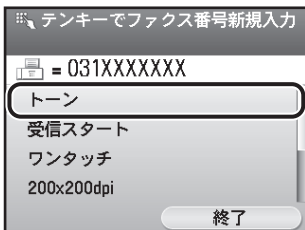
**メモ**

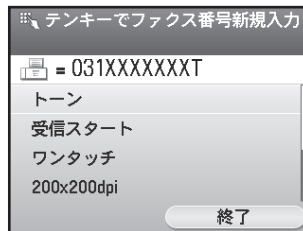
通話するには、外付け電話機を本製品に接続する必要があります。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信 / ファクス>を選択し、[OK] を押します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<ファクス（新規）>を選択し、[OK] を押します。

**4** マルチキー（左）を押して<オンフック>を選択します。

**5** ⓪～⑨（テンキー）を使って情報サービスのファクス番号を入力します。

■ワンタッチを使う場合：

① [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<ワンタッチ>を選択し、[OK] を押します。

ファクスを使う

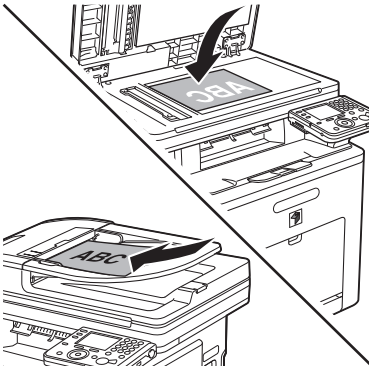
② [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使ってワンタッチを選択し、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

**6** 情報サービスの録音メッセージが応答したら、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<トーン>を選択し、[OK] を押してトーン発信に切り替えます。

- 本製品をプッシュ回線で使用している場合は、本操作手順は不要です。
- <トーン>を選択すると、ディスプレイに<T>と表示されます。

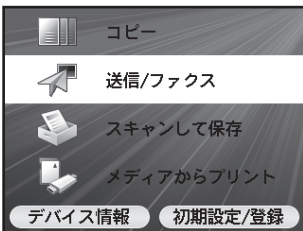
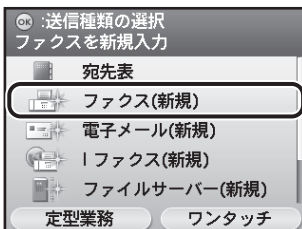
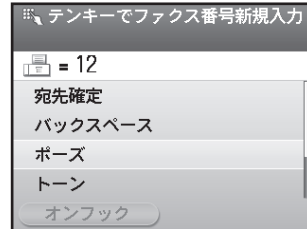
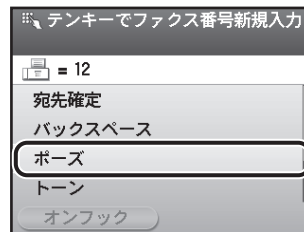
**7** ⓪～⑨（テンキー）を使って、情報サービスに必要な番号を入力します。

**8** 受信状態にする必要のあるときは、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<受信スタート>を選択し、[OK] を押します。

受信状態にしない場合は、マルチキー（右）を押して<終了>を選択します。

## 海外にファクスを送る（ポーズの挿入）

海外へのファクス送信時、ファクス番号にポーズの挿入が必要な場合があります。

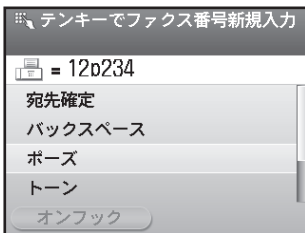
**1** 原稿をセットします。

**2** （メインメニュー）を押します。

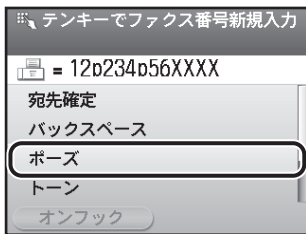
**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス（新規）＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ⓪〜⑨（テンキー）を使って国際アクセス番号を入力します。

**6** 必要に応じて［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ポーズ＞を選択し、［OK］を押します。

**メモ**

- ポーズは連続して入力できます。連続して入力した分だけポーズ時間は長くなります。
- ポーズの時間は初期値で 2 秒に設定されています。時間の長さは＜ポーズ時間セット＞で変更することができます。（→ポーズ時間を変更する：P.5-72）

ファクスを使う

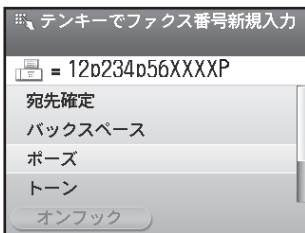
## 7

⓪〜⑨（テンキー）を使って相手先の国番号、エリア番号、ファクス番号を入力します。

## 8

必要に応じて［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ポーズ＞を選択し、［OK］を押します。

メモ

ファクス番号末尾のポーズ時間は 10 秒に固定されています。

## 9

（スタート）を押します。

- 原稿をフィーダーにセットした場合は、読み取り動作が開始します。読み取りが終了すると、指定した宛先に送信されます。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して＜中止＞を選択してください。

## 10

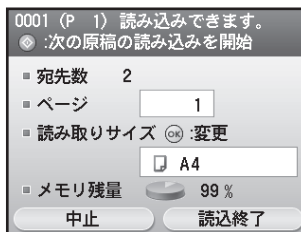
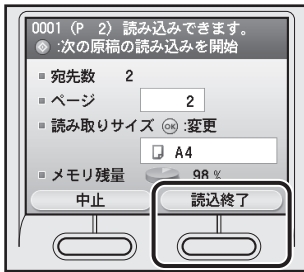
［▼］、［▲］または（ホイール）を使って原稿のサイズを選択し、［OK］を押します。

## 11

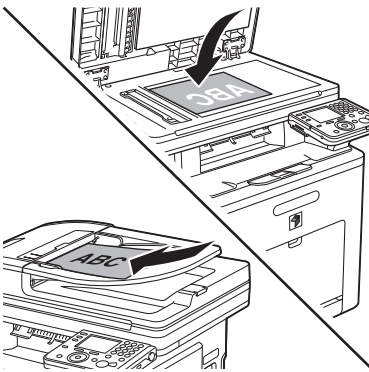
（スタート）を押します。

- 読み取り動作が開始します。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して＜中止＞を選択してください。

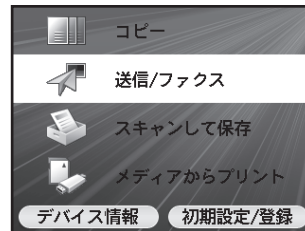
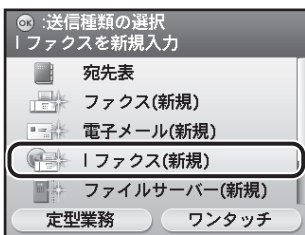
## 12

ディスプレイ上の指示に従い、原稿 1 枚ごとに（スタート）を押します。

**13** 原稿の読み取りが終了したら、マルチキー（右）を押して<読込終了>を選択します。

指定した宛先に送信されます。

## Iファクスの基本的な送信方法

Iファクスを使うとネットワーク経由でファクス文書を送受信することができます。読み込ませた文書はTIFF形式のファイルに変換され、電子メールの添付ファイルとして相手先（Iファクス対応機）に送信されます。Iファクスでは、ファクス番号の代わりに電子メールアドレスを入力して相手先を指定します。ここではIファクス送信の基本的な操作の流れを概説します。

**1** 原稿をセットします。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信/ファクス>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜I ファクス（新規）＞を選択し、[OK] を押します。

**5** ソフトキーボードを使って相手先の I ファクスアドレスを入力し、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

- I ファクスアドレスは半角 120 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使い方については、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**6** 必要に応じて読み込み設定をします。

以下の項目を設定できます。

- ＜カラー / ファイル形式の設定＞：＜白黒 2 値 TIFF（ページごとに分割する）＞か＜白黒 2 値 TIFF（ページごとに分割しない）＞を設定します。*
- ＜解像度の設定＞：原稿の解像度を調節します。（→ e- マニュアル「ファクス機能を使う」「I ファクスを送信する」）
- ＜濃度 / 地色除去の設定＞：原稿の濃度と下地の色を調節します。（→ e- マニュアル「ファクス機能を使う」「I ファクスを送信する」）
- ＜原稿画質の設定＞：原稿の画質を調節します。（→ e- マニュアル「ファクス機能を使う」「I ファクスを送信する」）
- ＜両面原稿の開き方の設定＞：両面原稿の読み込み設定をします。（→ e- マニュアル「ファクス機能を使う」「I ファクスを送信する」）
- ＜タイマー送信の設定＞：原稿の送信時刻を指定します。（→ e- マニュアル「ファクス機能を使う」「I ファクスを送信する」）
- ＜送信文書名の設定＞：文書名を設定します。（→ e- マニュアル「ファクス機能を使う」「I ファクスを送信する」）
- ＜件名 / 本文の設定＞：件名や本文を設定します。（→ e- マニュアル「ファクス機能を使う」「I ファクスを送信する」）
- ＜返信先の設定＞：返信先を設定します。（→ e- マニュアル「ファクス機能を使う」「I ファクスを送信する」）
- ＜定型業務の登録＞：よく使う設定を登録します。（→ e- マニュアル「ファクス機能を使う」「I ファクスを送信する」）

* 複数の画像をページごとに分割して、別べつのファイルとして送信する場合は、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜白黒 2 値 TIFF（ページごとに分割する）＞を選択し、[OK] を押します。

複数の画像をページごとに分割しないで、1つのファイルとして送信する場合は、[▼]、[▲]または◎（ホイール）を使って<白黒2値TIFF（ページごとに分割しない）>を選択し、[OK]を押します。

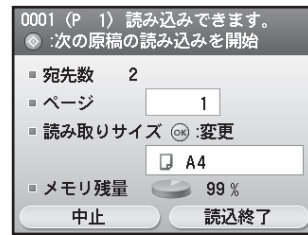
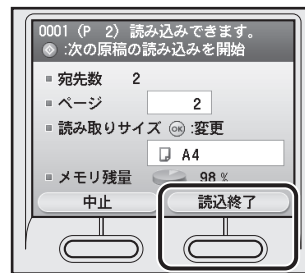
**7** ◈（スタート）を押します。

- 原稿をフィーダーにセットした場合は、読み取り動作が開始します。読み取りが終了すると、指定した宛先に送信されます。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して<中止>を選択するか、Ⓢ（ストップ）を押してください。

**8** [▼]、[▲]または◎（ホイール）を使って原稿のサイズを選択し、[OK]を押します。

**9** ◈（スタート）を押します。

- 読み取り動作が開始します。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して<中止>を選択するか、Ⓢ（ストップ）を押してください。

**10** ディスプレイ上の指示に従い、原稿1枚ごとに◈（スタート）を押します。

**11** 原稿の読み取りが終了したら、マルチキー（右）を押して<読込終了>を選択します。

指定した宛先に送信されます。

## PC ファクスの基本的な送信方法

PC ファクスを使うとアプリケーションソフトウェアで作成したデータをお使いのコンピュータから直接ファクス送信することができます。ここでは PC ファクス送信の基本的な操作の流れを概説します。

**1** アプリケーションソフトウェアを起動して、ファクス送信する原稿を開きます。

**2** メニューから［印刷］を選択します。

**メモ**

［印刷］ダイアログボックスは、お使いのアプリケーションソフトウェアによって表示する手順が異なります。

**3** お使いのファクスを選択したあと、［プロパティ］をクリックします。

**メモ**

- ここに表示されるファクス名は、［プリンタ］フォルダ（または［プリンタと FAX］フォルダ）で変更することができます。［プリンタ］フォルダ（または［プリンタと FAX］フォルダ）の表示方法については、e- マニュアル「ファクス機能を使う」「基本的なファクス送信方法（PC ファクス）」を参照してください。
- ファクスドライバの画面は、お使いのアプリケーションソフトウェアによって表示する手順が異なります。

**4** ファクスドライバの画面の各ページでファクス送信の設定を行ったあと、［OK］をクリックします。

**5** ［OK］をクリックします。

**6** ［送信の設定］ページで送信する相手先名とファクス番号を入力したあと、［相手先一覧に追加］をクリックします。

**メモ**

- 一度に送信可能な相手先件数は、カバーシートの添付条件により異なります。詳しくは、ファクスドライバ画面右下にある［ヘルプ］をクリックして、ヘルプを参照してください。
- ［アドレス帳］をクリックして、相手先をアドレス帳から選択することもできます。アドレス帳については e- マニュアル「ファクス機能を使う」「アドレス帳の使い方（PC ファクス）」を参照してください。
- Windows Vista をお使いの場合、または Windows 2000/XP/Server 2003 をお使いで、アドレス帳の保存先フォルダにアクセス権限（デフォルトは、Power User 権限以上）がない場合には、アドレス帳の参照、編集を行えません。その場合は、アクセス権限のあるユーザでログオンするか、［アドレス帳の編集］ページで［フォルダ指定］をクリックして、アドレス帳の保存先を、書き込み権限のある［マイドキュメント］フォルダなどに変更してください。アドレス帳の保存先の変更方法については、法については、e- マニュアル「ファクス機能を使う」「アドレス帳の使い方（PC ファクス）」を参照してください。

**7** カバーシートを添付する場合は、［カバーシート］ページを選択して、カバーシートに関する設定を行います。

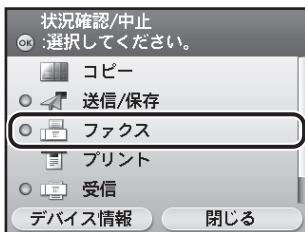
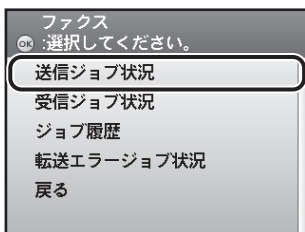
**メモ**

カバーシートの添付については、e- マニュアル「ファクス機能を使う」「便利なファクス機能の使い方（PC ファクス）」を参照してください。

**8** ［OK］をクリックします。

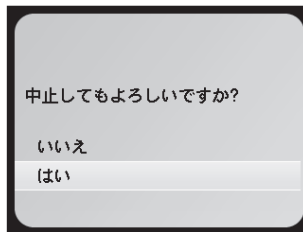
# ファクスの通信を中止する

送信中のジョブを中止します。

***1*** （状況確認 / 中止）を押します。

***2*** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

***3*** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信ジョブ状況＞を選択し、［OK］を押します。

***4*** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って中止するジョブを選択し、マルチキー（右）を押して＜中止＞を選択します。

***5*** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜いいえ＞または＜はい＞を選択し、［OK］を押します。

***6*** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# ファクスの宛先を指定する

ファクス送信の宛先の指定について説明します。送信先は、宛先表やワンタッチを使って選択、または新規宛先を指定することができます。

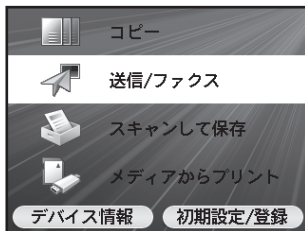
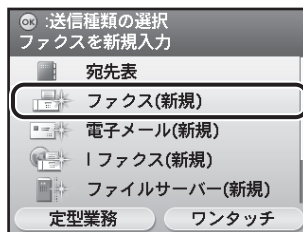
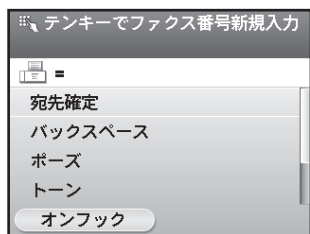
- ＜初期設定 / 登録＞の＜システム管理設定＞の＜送信機能の制限＞にある＜新規宛先の制限＞が＜ ON ＞に設定されている場合は、送信種類の選択画面で＜宛先表＞または＜履歴＞のみ選択することができます。＜履歴＞を選択した場合は設定のみ呼び出すことができます。（→ e- マニュアル「セキュリティ」「指定できる宛先を制限する」）
- 新規で入力した宛先は宛先表に追加されません。一度送信すると消去されます。
- 同じ宛先に 2 回以上送信する場合は、宛先表に宛先を登録しておくと便利です。（→宛先表にファクス番号を登録する：P.3-2）
- ＜ファクス（新規）＞で一度に指定できるのは 1 件です。

## 新規宛先のファクス番号を指定する

⓪〜⑨、⊛、#（テンキー）を使って、宛先の番号を入力します。

送信方法の詳細については、「ファクスの基本的な送信方法」（→ P.5-19）を参照してください。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ファクス（新規）＞を選択し、［OK］を押します。

## 4 ⓪〜⑨、㊟、#（テンキー）を使って宛先のファクス番号を入力します。

ファクス番号は、120 桁まで入力できます。
表示される項目

- <宛先確定>：宛先を確定します。
- <バックスペース>：数字を押し間違えたときに選択します。カーソル位置の手前の数字が消去されて、正しい数字が入力できます。
- <ポーズ>：海外への送信のときに、国際電話識別番号などの次や、ファクス番号の末尾で入力します。数字と数字の間で<ポーズ>を入力すると「p」と表示され、数字の末尾で<ポーズ>を入力すると「P」と表示されます。（→海外にファクスを送る（ポーズの挿入）：P.5-25）
- <トーン>：ダイヤル回線から、プッシュ信号を入力する前に押します。<トーン>を押すと、「T」と表示されます。
- <ダイレクト送信>：ダイレクト送信をするときに押します。ダイレクト送信を設定しないときはメモリ送信になります。（→原稿をメモリに読み込まずに直接送信する（ダイレクト送信）：P.5-52）
- <オンフック>：ファクス文書を手動で送信する場合や、プッシュホンサービスを利用するときに選択します（→電話をかけてからファクスを送信する（手動送信）：P.5-21）

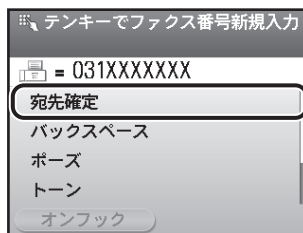
メモ

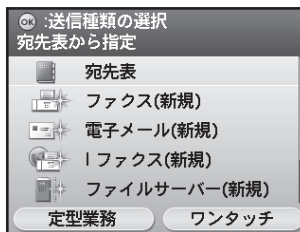
- ポーズをファクス番号の先頭に入力することはできません。
- ファクス番号の末尾にポーズを入れた場合は、ポーズ時間は 10 秒固定になります。
- 入力を間違えたときは、ⓒ（クリア）を押してから、入力しなおしてください。
- <システム管理設定>（初期設定 / 登録）の<送信機能の制限>にある<ファクス番号入力時の確認入力>が< ON >に設定されている場合は、確認入力の画面が表示されます。入力したファクス番号を再度入力し、［OK］を押してください。（→ e- マニュアル「セキュリティ」「送信前にファクス番号を再度確認する」）

## 5 ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<宛先確定>を選択し、［OK］を押します。

■指定した宛先をキャンセルする場合：：

①マルチキー（左）を押して<宛先確認 / 消去>を選択します。

ファクスを使う

②キャンセルしたい宛先が選択されているのを確認したあと、マルチキー（左）を押して<消去>を選択します。

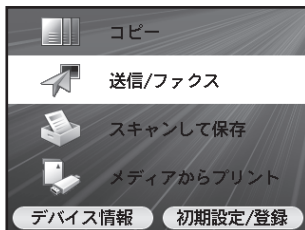
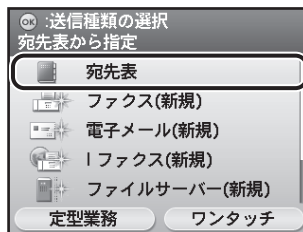
③宛先を指定しなおします。

## 宛先表を使って送信先を指定する

文書を送信するには、送信先の宛先を設定する必要があります。最大 300 件の宛先（ワンタッチの宛先 200 件を含む）を登録することができます。宛先を登録しておくと、すぐに指定することができます。

**メモ**

- この機能を使うには、あらかじめ宛先表に宛先を登録しておく必要があります。（→宛先表にファクス番号を登録する：P.3-2）
- 宛先表はリモート UI を使って保存、読み込み、転送することができます。（→ e- マニュアル「パソコンからの設定」「宛先表やデバイスの設定情報をファイルに保存する／ファイルから読み込む」）
- 送信方法の詳細については、「ファクスの基本的な送信方法」（→ P.5-19）を参照してください。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って <送信 / ファクス>を選択し、[OK] を押します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って <宛先表>を選択し、[OK] を押します。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って宛先を選択し、［OK］を押します。

画面に表示される以下のアイコンは、それぞれ次の意味を示しています。

- ：ファクス
- ：電子メール
- ：I ファクス
- ：ファイル
- ：グループ

1 度に複数の宛先を選択することができます。

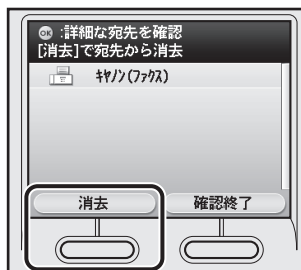
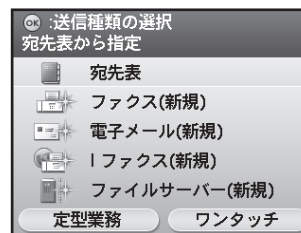
**メモ**

- ［◀］または［▶］を使って、宛先表に表示される宛先の種類を限定することができます。
- 宛先表の名称欄には、設定されている名称のうち全角 5 文字（半角 10 文字）までが表示されます。
- 宛先表の宛先欄には、設定されている宛先のうち半角 13 文字までが表示されます。
- 指定した宛先を取り消す場合は、もう一度宛先を選択してチェックマークを解除します。

**5** マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

■指定した宛先をキャンセルする場合：

①マルチキー（左）を押して＜宛先確認 / 消去＞を選択します。

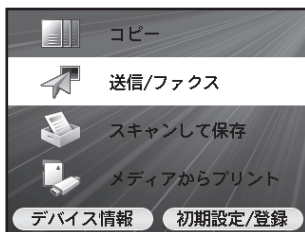
②キャンセルしたい宛先が選択されているのを確認したあと、マルチキー（左）を押し＜消去＞を選択します。

③宛先を指定しなおします。

## ワンタッチを使って送信先を指定する

ワンタッチは 200 件まで登録することができます。
ここでは、ワンタッチを使った送信のしかたを説明します。

**メモ**

- この機能を使うには、あらかじめワンタッチに宛先を登録しておく必要があります。（→ワンタッチにファクス番号を登録する：P.3-27）
- 送信方法の詳細については、「ファクスの基本的な送信方法」（→ P.5-19）を参照してください。

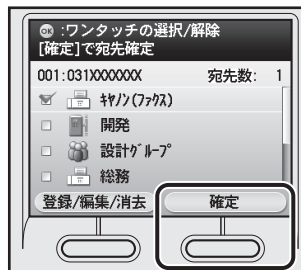
**1** （メインメニュー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**3** マルチキー（右）を押して＜ワンタッチ＞を選択します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って宛先を選択し、［OK］を押します。

1 度に複数の宛先を選択することができます。

**メモ**

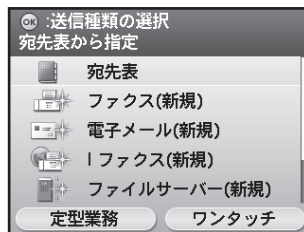
指定した宛先を取り消す場合は、もう一度宛先を選択してチェックマークを解除します。

**5** マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

■指定した宛先をキャンセルする場合：

①マルチキー（左）を押して<宛先確認 / 消去>を選択します。

②キャンセルしたい宛先が選択されているのを確認したあと、マルチキー（左）を押し<消去>を選択します。

複数の宛先を指定していた場合は、必要に応じて他の宛先もキャンセルします。

③宛先を指定しなおします。

# 宛先表またはワンタッチに登録したグループを使って送信先を指定する

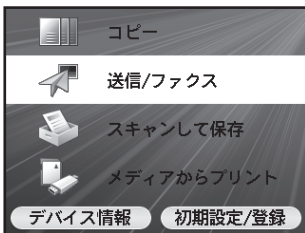
グループ宛先は、宛先表またはワンタッチに登録した複数の種類の宛先をひとつの宛先として指定することができます。同じ原稿を複数の宛先に送信するときに便利です。最大 299 件までの各宛先をひとつの宛先として登録することができます。

宛先表またはワンタッチからグループ宛先を指定することができます。

**メモ**

送信方法の詳細については、「ファクスの基本的な送信方法」(→ P.5-19) を参照してください。

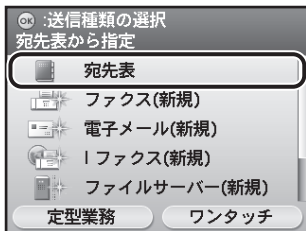
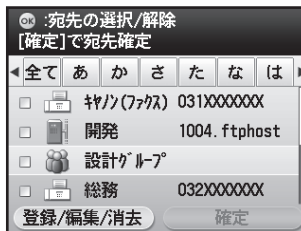
## 宛先表からグループ宛先を指定する

**1** (メインメニュー) を押します。

**2** [▼]、[▲] または (ホイール) を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、[OK] を押します。

**3** [▼]、[▲] または (ホイール) を使って＜宛先表＞を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または (ホイール) を使ってグループ宛先を選択し、[OK] を押します。

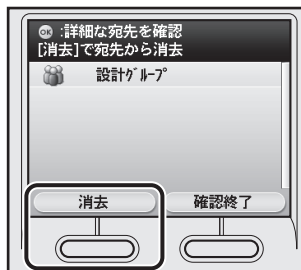
1 度に複数の宛先を選択することができます。

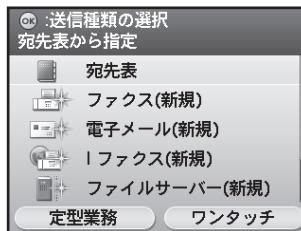
 **メモ**

- [◀] または [▶] を使って、宛先表に表示される宛先の種類を限定することができます。
- 指定したグループ宛先を取り消す場合は、もう一度グループ宛先を選択してチェックマークを解除します。

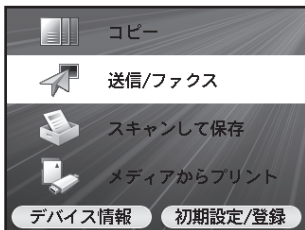
**5** マルチキー (右) を押して＜確定＞を選択します。

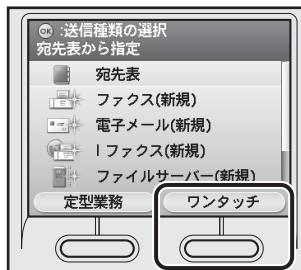
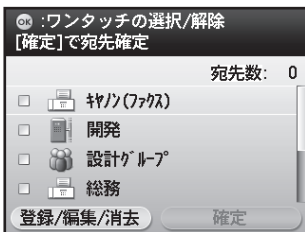
■指定した宛先をキャンセルする場合：

①マルチキー（左）を押して<宛先確認 / 消去>を選択します。

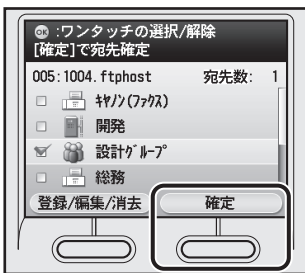
②キャンセルしたい宛先が選択されているのを確認したあと、マルチキー（左）を押し<消去>を選択します。

複数の宛先を指定していた場合は、必要に応じて他の宛先もキャンセルします。

③宛先を指定しなおします。

## ワンタッチからグループ宛先を指定する

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信 / ファクス>を選択し、[OK] を押します。

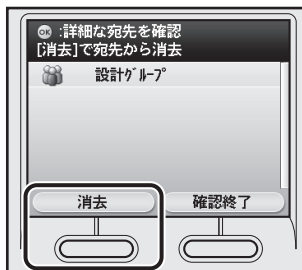
**3** マルチキー（右）を押して<ワンタッチ>を選択します。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってグループ宛先を選択し、［OK］を押します。

1度に複数の宛先を選択することができます。

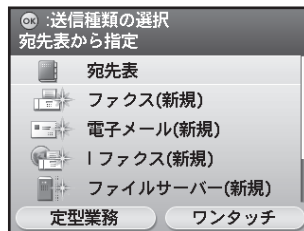
**メモ**

指定したグループ宛先を取り消す場合は、もう一度グループ宛先を選択してチェックマークを解除します。

**5** マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

■指定した宛先をキャンセルする場合：

①マルチキー（左）を押して＜宛先確認 / 消去＞を選択します。

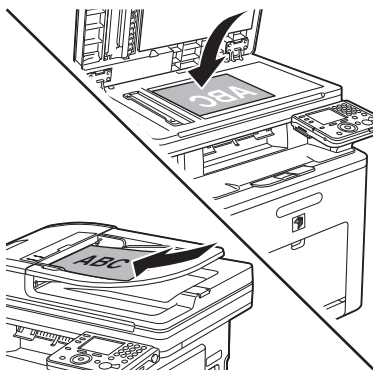
②キャンセルしたい宛先が選択されているのを確認したあと、マルチキー（左）を押し＜消去＞を選択します。

複数の宛先を指定していた場合は、必要に応じて他の宛先もキャンセルします。

③宛先を指定しなおします。

## 一度に複数の相手先に送信する（同報送信）

同報送信は、一度に複数の宛先に同じ原稿を送信することができます。

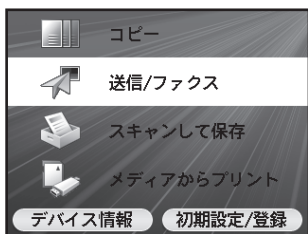
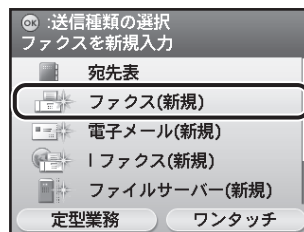
**メモ**

- 一度に送信できる宛先は最大 301 件です。（301 件のうち指定できる新規宛先は 1 件です。）ただし、グループを宛先として指定した場合は、そこに登録されている各宛先を 1 件と数えます。
- 原稿を複数の宛先に何度も送信する場合は、グループ宛先として登録することをおすすめします。
- ＜同報送信の制限＞が＜同報送信不可＞に設定されている場合は、複数の宛先に送信することはできません。（→ e- マニュアル「セキュリティ」「同報送信を制限する」）
- 複数宛先のうち 1 件のみ送信を中止することはできません。
- 同報送信の宛先に電子メールやファイルサーバーのアドレスが含まれている場合は、送信設定画面に＜カラー / ファイル形式の設定＞が表示されますが、ファクスでは使用することができません。

**1** 原稿をセットします。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**4** 宛先を指定します。

**メモ**

宛先の指定方法の詳細については、「ファクスの宛先を指定する」（→ P.5-32）を参照してください。

**5** マルチキー（右）を押して＜宛先追加＞を選択します。

## 6 手順 4 と手順 5 を繰り返し、すべての宛先を入力します。

**メモ**

- 新規宛先は 1 件のみ入力することができます。2 件目以降は宛先表から指定してください。
- 宛先ごとに詳細設定を指定することはできません。

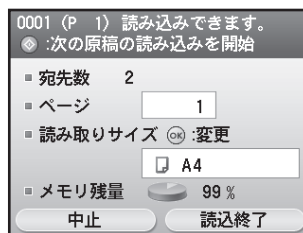
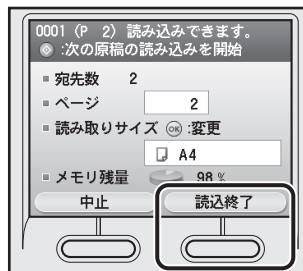
## 7 （スタート）を押します。

- 原稿をフィーダーにセットした場合は、読み取り動作が開始します。読み取りが終了すると、指定した宛先に送信されます。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して＜中止＞を選択するか、（ストップ）を押してください。

## 8 [▼]、[▲] または（ホイール）を使って原稿のサイズを選択し、[OK] を押します。

## 9 （スタート）を押します。

- 読み取り動作が開始します。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して＜中止＞を選択するか、（ストップ）を押してください。

## 10 ディスプレイ上の指示に従い、原稿 1 枚ごとに（スタート）を押します。

## 11 原稿の読み取りが終了したら、マルチキー（右）を押して＜読込終了＞を選択します。

指定した宛先に送信されます。

# 解像度を設定する

原稿を読み込む前に解像度を指定します。

工場出荷時は< 200 × 200dpi（ファイン）>に設定されています。

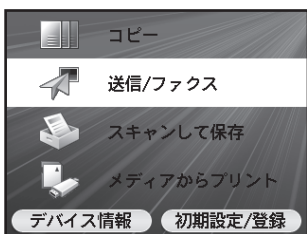
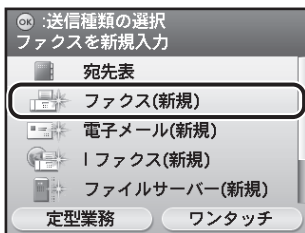
**メモ**

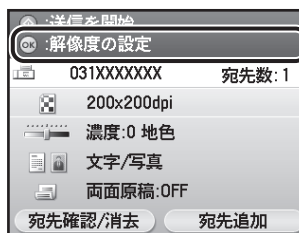
- ファクスを送信する場合、送信できる画像の画素数は、400 × 400dpi の解像度で A4 サイズまでです。
- 送信方法の詳細については、「ファクスの基本的な送信方法」（→ P.5-19）を参照してください。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<送信 / ファクス>を選択し、［OK］を押します。

**3** 宛先を指定します。

**メモ**

宛先の指定方法の詳細については、「ファクスの宛先を指定する」（→ P.5-32）を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<解像度の設定>を表示させ、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って解像度を選択し、［OK］を押します。

# 濃度を設定する

原稿の濃度に応じて適切な濃度に調節します。

## 濃度を設定する（手動）

原稿の濃度に応じて任意で適切な濃度に調節します。

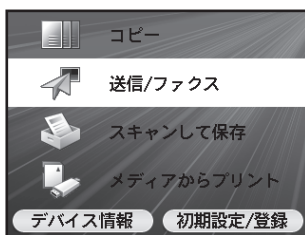
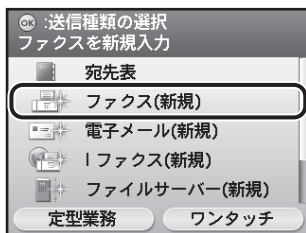
 メモ

送信方法の詳細については、「ファクスの基本的な送信方法」（→ P.5-19）を参照してください。

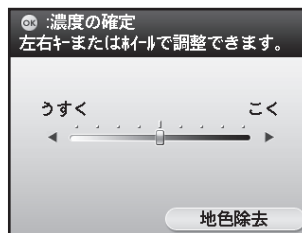
**1** （メインメニュー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**3** 宛先を指定します。

 メモ

宛先の指定方法の詳細については、「ファクスの宛先を指定する」（→ P.5-32）を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜濃度 / 地色除去の設定＞を表示させ、［OK］を押します。

**5** ［◀］、［▶］または（ホイール）を使って濃度を選択し、［OK］を押します。

濃い色の原稿を薄くするには、インジケータを左に動かします。薄い色の原稿を濃くするには、インジケータを右に動かします。

## 下地の色を調整する

原稿の下地の色を消して読み込むことができます。カタログのように下地に色がある原稿や黄ばんだ原稿を読み込む場合に便利です。

**メモ**

送信方法の詳細については、「ファクスの基本的な送信方法」（→ P.5-19）を参照してください。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

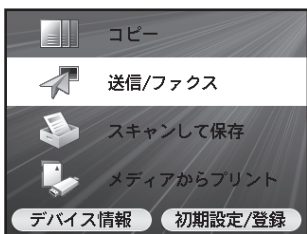
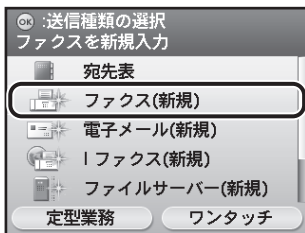
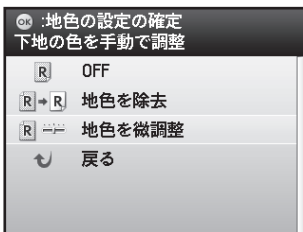
**3** 宛先を指定します。

**メモ**

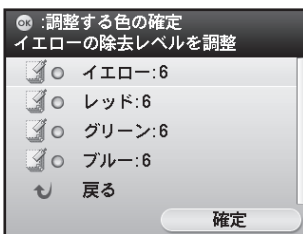
宛先の指定方法の詳細については、「ファクスの宛先を指定する」（→ P.5-32）を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜濃度 / 地色除去の設定＞を表示させ、［OK］を押します。

**5** マルチキー（右）を押して＜地色除去＞を選択します。

## 6

[▼]、[▲] または(ホイール)を使って地色の設定を指定し、[OK] を押します。

- ＜ OFF ＞：原稿の地色を読み込みます。
- ＜地色を除去＞：原稿の地色を消して読み込む場合は、次の操作は必要ありません。
- ＜地色を微調整＞：地色の濃度を微調整したい場合は、次の操作に進んでください。

## 7

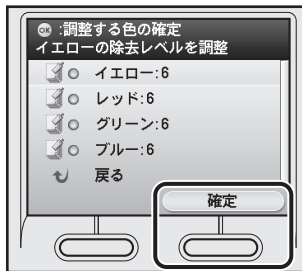
[▼]、[▲] または(ホイール)を使って調整する色を選択し、[OK] を押します。

## 8

[◀]、[▶]、または(ホイール)を使って色の除去レベルを調整し、[OK] を押します。

イエローを微調整すると、自動的にレッドとグリーンの調整値もイエローの調整値と同じになります。また、レッド、グリーンを微調整すると、イエローの調整値は初期値に戻ります。

## 9

マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

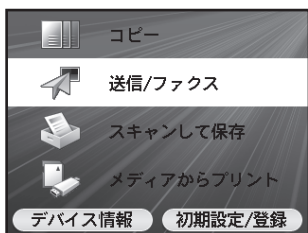
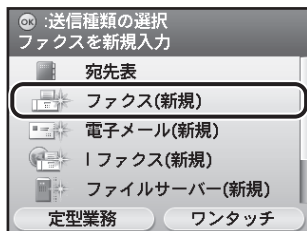
ファクスを使う

# 画質を調整する

**原稿（文字原稿、写真原稿）の画質に応じて読み込む画質を調節することができます。**
**工場出荷時は＜文字 / 写真＞に設定されています。**

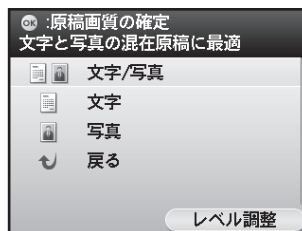
**メモ**

- ＜文字 / 写真＞、＜文字＞、＜写真＞の 3 種類のモードは重複して設定できません。どれか 1 つのモードを設定すると、直前に設定されていたモードは解除されます。
- 印刷写真（網点写真）を読み込んで送信すると、モアレと呼ばれるまだら模様が出る場合があります。この場合は、シャープネスを使ってモアレを低減させます。（→画像のエッジをくっきりさせる（シャープネス）：P.5-86）
- 原稿が OHP フィルムの場合は、画質を設定したあと原稿の画質に合わせて濃度を調節してください。
- 送信方法の詳細については、「ファクスの基本的な送信方法」（→ P.5-19）を参照してください。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**3** 宛先を指定します。

宛先の指定方法の詳細については、「ファクスの宛先を指定する」（→ P.5-32）を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜原稿画質の設定＞を表示させ、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って画質を選択し、［OK］を押します。

- ＜文字 / 写真＞：文字と図や写真が混在した原稿の送信に適しています。
- ＜文字＞：文字だけで構成された原稿や、手書きの文字や図などのある原稿の送信に適しています。青焼きや、うすい鉛筆書きの原稿でもきれいに送信できます。
- ＜写真＞：網点でつくられている写真原稿（印刷されている写真）の送信に適しています。

# 両面原稿を読み込む

フィーダーにセットした両面原稿を自動的に裏返して、原稿の表裏を別べつに読み込みます。
工場出荷時は< OFF >に設定されています。

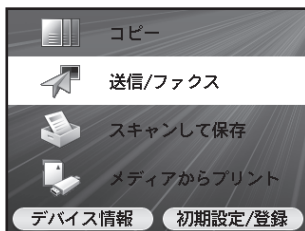
**メモ**

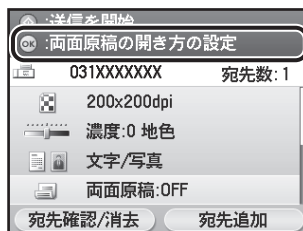
- 両面原稿は、ファクスのダイレクト送信、手動送信と組み合わせた設定はできません。
- A5R のヨコ向きの原稿を読み込むときは、必ずヨコ置きにセットして読み込みしてください。タテ置きにセットして読み込むと、送信したときに原稿のオモテ面とウラ面の画像の天地が逆になります。
- 送信方法の詳細については、「ファクスの基本的な送信方法」（→ P.5-19）を参照してください。

**1** （メインメニュー）を押します。

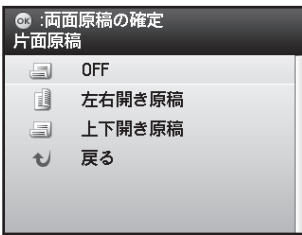
**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**3** 宛先を指定します。

 **メモ**

宛先の指定方法の詳細については、「ファクスの宛先を指定する」（→ P.5-32）を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜両面原稿の開き方の設定＞を表示させ、［OK］を押します。

 **メモ**

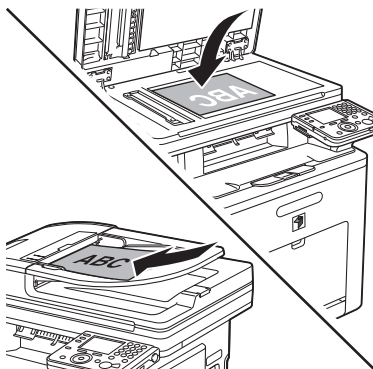
＜左右開き原稿＞または＜上下開き原稿＞が以前設定されていた場合は、＜両面原稿設定＞と表示されます。

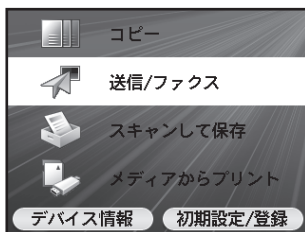
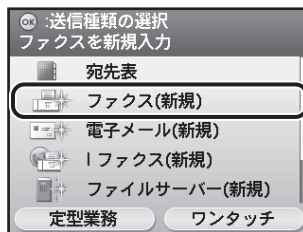
**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って原稿の開きかたを選択し、［OK］を押します。

- ＜ OFF ＞：片面原稿を設定する場合に選択します。
- ＜左右開き原稿＞：オモテ面とウラ面の画像の天地（上下）が同じ場合に選択します。
- ＜上下開き原稿＞：オモテ面とウラ面の画像の天地（上下）が逆の場合に選択します。

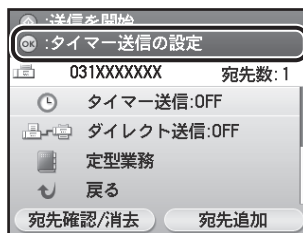
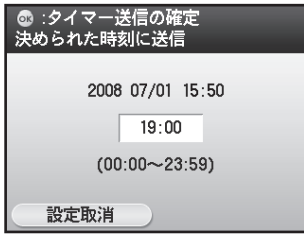
# 指定した時刻に送信する（タイマー送信）

あらかじめジョブを設定してメモリに保存しておき、指定した時刻に送信します。
工場出荷時は< OFF >に設定されています。

- タイマー送信は、最大 70 ジョブまで予約できます。ただし、送信条件によってはそれよりも少なくなることがあります。おもな例は以下のとおりです。
  –一度に複数の文書を送信したとき
  –大きなデータサイズの文書を送信したとき
  –タイマー送信を指定していないジョブがある場合
- タイマー送信が終了すると、自動的にメモリ内の文書は消去されます。
- 送信時刻を設定したジョブは、送信状況の確認や中止操作をすることができます。（→送信文書を確認／消去する：P.5-139）

**1** 原稿をセットします。

**2** （メインメニュー）を押します。

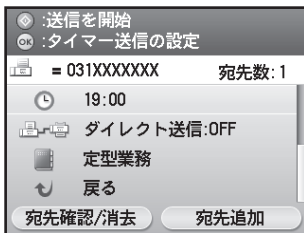
**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信 / ファクス>を選択し、[OK] を押します。

**4** 宛先を指定します。

宛先の指定方法の詳細については、「ファクスの宛先を指定する」（→ P.5-32）を参照してください。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<タイマー送信の設定>を表示させ、[OK] を押します。

## 6 ⓪～⑨（テンキー）を使って送信する時刻を入力し、［OK］を押します。

- 時刻の表示形式は 24 時間制です。時刻は 0 を含む 4 桁の数字を入力します。

  例： 15 時 50 分 → 1550
- 入力をキャンセルする場合は、マルチキー（左）を押し＜設定取消＞を選択すると、前の画面に戻ります。

 メモ

- 現在時刻よりも前の時刻を設定した場合は、翌日のその時刻に送信します。
- 間違って入力したときは、ⓒ（クリア）を押して正しい時刻を入力します。

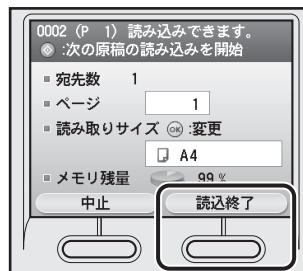
## 7 （スタート）を押します。

- 原稿をフィーダーにセットした場合は、読み取り動作が開始します。読み取られた原稿はメモリに保存され、設定時刻に指定した宛先に送信されます。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して＜中止＞を選択するか、（ストップ）を押してください。

## 8 ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って原稿のサイズを選択し、［OK］を押します。

## 9 （スタート）を押します。

- 読み取り動作が開始します。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して＜中止＞を選択するか、（ストップ）を押してください。

## 10 ディスプレイ上の指示に従い、原稿 1 枚ごとに（スタート）を押します。

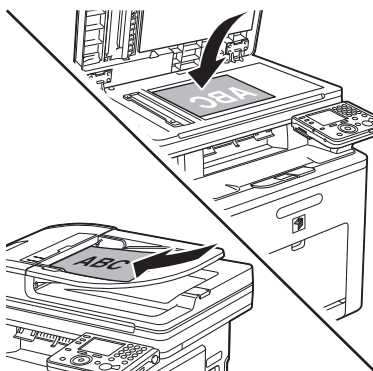
## 11 原稿の読み取りが終了したら、マルチキー（右）を押して＜読込終了＞を選択します。

読み取られた原稿はメモリに保存され、設定時刻に指定した宛先に送信されます。

# 原稿をメモリに読み込まずに直接送信する（ダイレクト送信）

ファクス送信が可能になった時点で原稿の読み込みを開始します。原稿をメモリに読み込まずに直接送信することができます。
工場出荷時は＜ OFF ＞に設定されています。

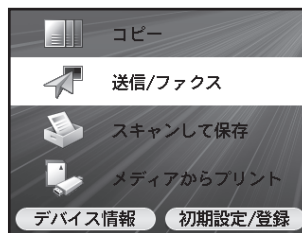
**メモ**

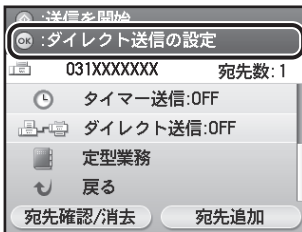
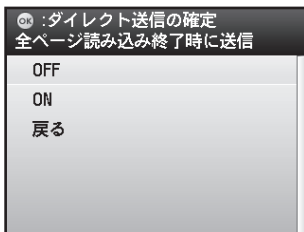
- ダイレクト送信を設定しないときはメモリ送信になります。
- 2 枚以上の原稿のダイレクト送信は、フィーダー使用時のみ利用できます。原稿台ガラスに原稿をセットしてダイレクト送信する場合、送信できるのは 1 枚だけです。
- ダイレクト送信で指定できる宛先は 1 件のみです。
- タイマー送信や、複数の宛先を指定していた場合は、自動的にメモリ送信になります。
- ダイレクト送信の途中で送信エラーが起きたり送信を中止した場合は、通信管理レポートやシステム状況画面のファクスのジョブ履歴で送信された枚数を確認することができます。

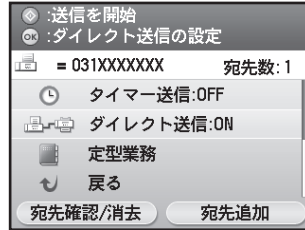
**1** 原稿をセットします。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、[OK] を押します。

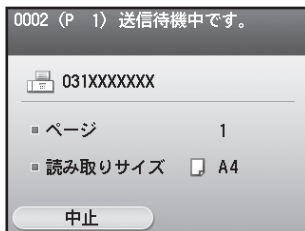
## 4 宛先を指定します。

**メモ**

宛先の指定方法の詳細については、「ファクスの宛先を指定する」（→ P.5-32）を参照してください。

## 5 ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ダイレクト送信の設定＞を表示させ、［OK］を押します。

## 6 ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って、＜ OFF ＞または＜ ON ＞を選択し、［OK］を押します。

- ＜ OFF ＞：全ページ読み込み終了時に送信します。
- ＜ ON ＞：1 ページごとに送信します。

## 7 ◇（スタート）を押します。

- 原稿をフィーダーにセットした場合は、読み取り動作が開始され、指定した宛先に送信されます。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して＜中止＞を選択するか、◎（ストップ）を押してください。

## 8 ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って原稿のサイズを選択し、［OK］を押します。

（スタート）を押します。

- 読み取り動作が開始され、指定した宛先に送信されます。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して<中止>を選択するか、（ストップ）を押してください。

**メモ**

原稿台ガラスから送信できる原稿は 1 枚だけです。

# 定型業務の登録／消去／呼び出し／確認をする

任意の宛先や送信の設定などの組み合わせを 4 個まで、名称をつけて登録することができます。よく使う組み合わせを登録しておくと便利です。

**メモ**

- 定型業務に登録した設定は、電源を OFF にしても消えません。
- 定型業務に含まれている宛先が宛先表から削除された場合、定型業務の登録内容からも宛先が削除されます。
- 送信方法の詳細については、「ファクスの基本的な送信方法」（→ P.5-19）を参照してください。

## 設定した送信の内容を登録する

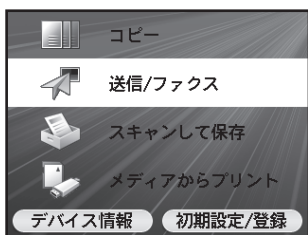
設定した送信内容の名称を送信種類の選択画面から登録したり、送信の内容を送信設定画面から登録することができます。

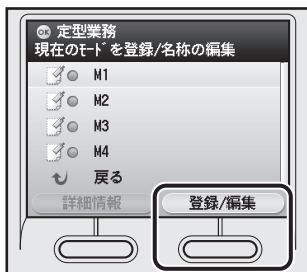
**メモ**

定型業務にはその前に指定していた設定内容が登録されます。

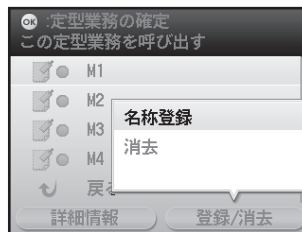
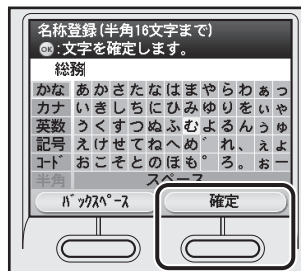
### 設定した送信内容の名称を送信種類の選択画面から登録する

**1** （メインメニュー）を押します。

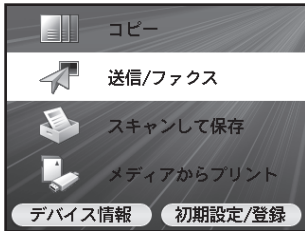
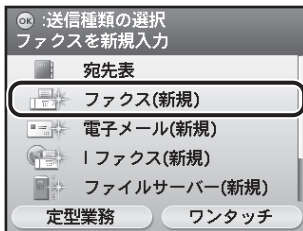
**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**3** マルチキー（左）を押して＜定型業務＞を選択します。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って登録する定型業務を選択したあと、マルチキー（右）を押して＜登録 / 消去＞を選択します。

**メモ**

マルチキー（左）を押して＜詳細情報＞を選択すると、定型業務に登録されている設定内容を確認することができます。マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択し、前の画面に戻ります。

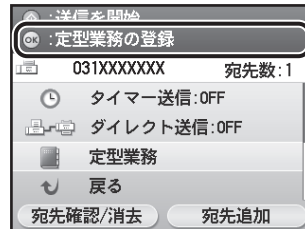
**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜名称登録＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ソフトキーボードを使って定型業務の名称を入力し、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

- 登録名称は、半角 16 文字、全角 8 文字まで入力できます。
- 文字を入力していない状態でマルチキー（右）を押して＜確定＞を選択すると、定型業務の名称は M1 〜 M4 になります。
- ソフトキーボードの使いかたについては、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

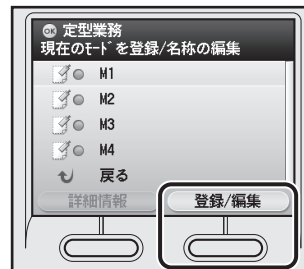
## 設定した送信の内容を送信設定画面から登録する

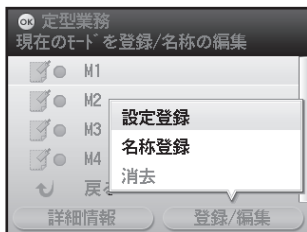
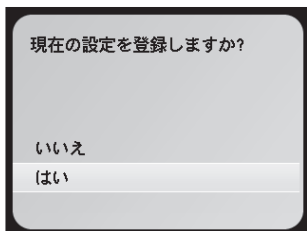
**1** （メインメニュー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

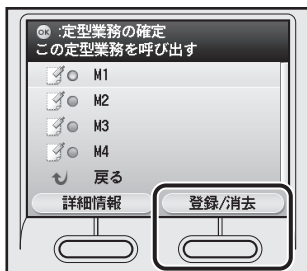
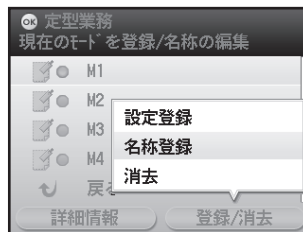
**3** 宛先を指定します。

宛先の指定方法の詳細については、「ファクスの宛先を指定する」（→ P.5-32）を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜定型業務の登録＞を表示させ、［OK］を押します。

定型業務にはその前に指定していた設定内容が登録されます。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って登録する定型業務を選択したあと、マルチキー（右）を押して＜登録 / 消去＞を選択します。

マルチキー（左）を押して＜詳細情報＞を選択すると、定型業務に登録されている設定内容を確認することができます。マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択し、前の画面に戻ります。

**6** [▼]、[▲] または◎ (ホイール) を使って<設定登録>を選択し、[OK] を押します。

**7** [▼]、[▲] または◎ (ホイール) を使って<いいえ>または<はい>または<詳細情報>を選択し、[OK] を押します。

現在の設定を登録する場合は、<はい>を選択します。設定の登録を中止する場合は<いいえ>を選択します。
登録済みの定型業務を選択した場合は、<はい>を選択すると前の設定が上書きされます。
<詳細情報>を選択した場合は、設定の詳細を確認することができます。

**8** マルチキー (右) を押して<登録 / 消去>を選択します。

**9** [▼]、[▲] または◎ (ホイール) を使って<名称登録>を選択し、[OK] を押します。

**10** ソフトキーボードを使って定型業務の名称を入力し、マルチキー (右) を押して<確定>を選択します。

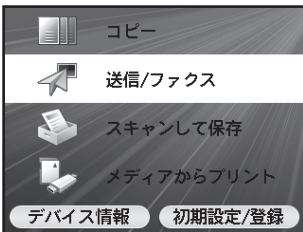
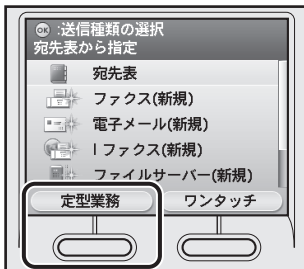
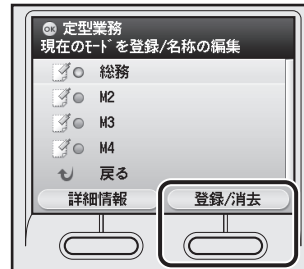
- 登録名称は、半角 16 文字、全角 8 文字まで入力できます。
- 文字を入力していない状態でマルチキー (右) を押して<確定>を選択すると、定型業務の名称は M1 〜 M4 になります。
- ソフトキーボードの使いかたについては、「文字を入力する」(→ P.1-22) を参照してください。

## 設定した送信の内容を消去する

設定した送信の内容を送信種類の選択画面または送信設定画面から消去することができます。

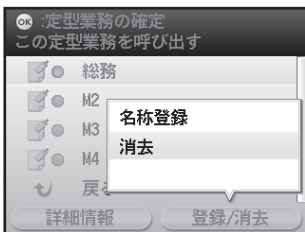
### 設定した送信の内容を送信種類の選択画面から消去する

**1** （メインメニュー）を押します。

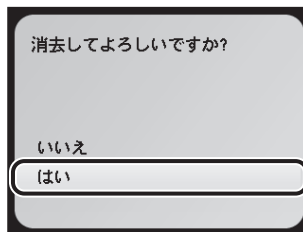
**2** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、[OK] を押します。

**3** マルチキー（左）を押して＜定型業務＞を選択します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って消去する定型業務を選択したあと、マルチキー（右）を押して＜登録 / 消去＞を選択します。

**メモ**

- 消去できるのは登録済みの定型業務のみです。
- マルチキー（左）を押して＜詳細情報＞を選択すると、定型業務に登録されている設定内容を確認することができます。マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択し、前の画面に戻ります。

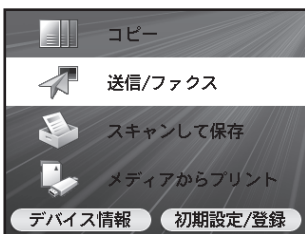
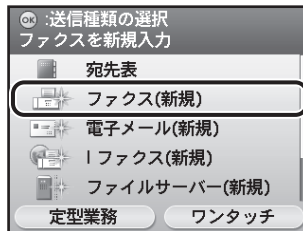
**5** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜消去＞を選択し、[OK] を押します。

メモ

消去する内容を確認してください。

**6** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜はい＞を選択し、[OK] を押します。

メモ

定型業務の名称は消去されません。＜名称登録＞で名称を変更することができます。

## 設定した送信の内容を送信設定画面から消去する

**1** ◯（メインメニュー）を押します。

**2** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、[OK] を押します。

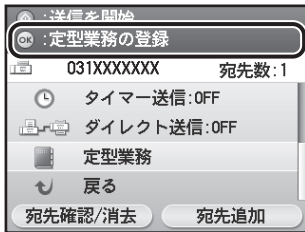
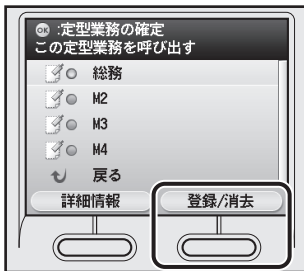
**3** 宛先を指定します。

メモ

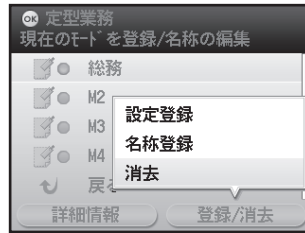
宛先の指定方法の詳細については、「ファクスの宛先を指定する」（→ P.5-32）を参照してください。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜定型業務の登録＞を表示させ、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って消去する定型業務を選択したあと、マルチキー（右）を押して＜登録 / 消去＞を選択します。

**メモ**

- 消去できるのは登録済みの定型業務のみです。
- マルチキー（左）を押して＜詳細情報＞を選択すると、定型業務に登録されている設定内容を確認することができます。マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択し、前の画面に戻ります。

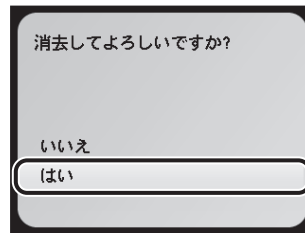
**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜消去＞を選択し、［OK］を押します。

**メモ**

消去する内容を確認してください。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜はい＞を選択し、［OK］を押します。

**メモ**

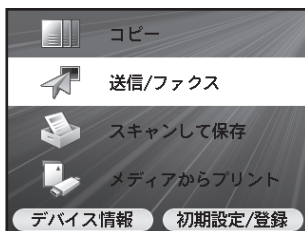
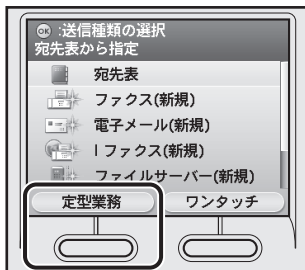
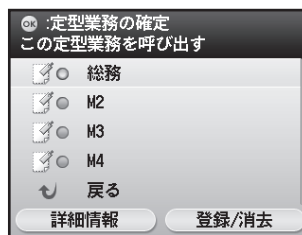
定型業務の名称は消去されません。＜名称登録＞で名称を変更することができます。

ファクスを使う

## 登録した送信設定の内容を呼び出す

定型業務に登録されている宛先と、その他の設定内容を呼び出すことができます。文書を同じ設定で同じ宛先に何度も送信するときに便利です。
設定した送信の内容を送信種類の選択画面または送信設定画面から呼び出すことができます。

メモ
- この機能を使うには、あらかじめ定型業務に設定内容を登録しておく必要があります。（→設定した送信の内容を登録する：P.5-55）
- 送信方法の詳細については、「ファクスの基本的な送信方法」（→ P.5-19）を参照してください。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信 / ファクス>を選択し、[OK] を押します。

**3** マルチキー（左）を押して<定型業務>を選択します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って呼び出す定型業務を選択し、[OK] を押します。

- 宛先が定型業務に登録されている場合送信設定画面が表示されます。送信設定を変更したり、宛先を追加することができます。

メモ

マルチキー（左）を押して<詳細情報>を選択すると、定型業務に登録されている設定内容を確認することができます。

- 宛先が定型業務に登録されていない場合送信種類の選択画面が表示されます。宛先を指定することができます。

メモ

すべての設定を解除し、送信種類の選択画面に戻るときは（リセット）を押します。

## 登録した送信設定の内容を確認する

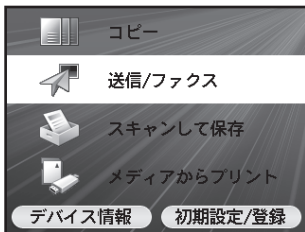
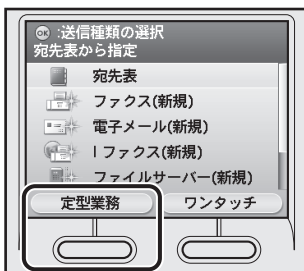
定型業務の詳細情報を確認することができます。

設定した送信の内容を送信種類の選択画面または送信設定画面で確認することができます。

メモ

- この機能を使うには、あらかじめ定型業務に設定内容を登録しておく必要があります。（→設定した送信の内容を登録する：P.5-55）
- 送信方法の詳細については、「ファクスの基本的な送信方法」（→ P.5-19）を参照してください。

### 登録した送信内容の設定を送信種類の選択画面から確認する

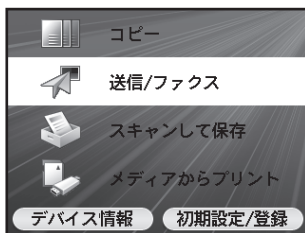
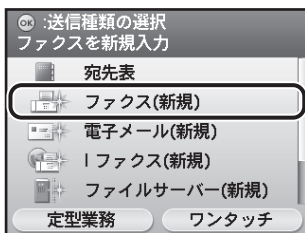
**1** （メインメニュー）を押します。

**2** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、[OK] を押します。

**3** マルチキー（左）を押して＜定型業務＞を選択します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って確認する定型業務を選択したあと、マルチキー（左）を押して＜詳細情報＞を選択します。

設定の詳細情報を確認できます。マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択し、前の画面に戻ります。

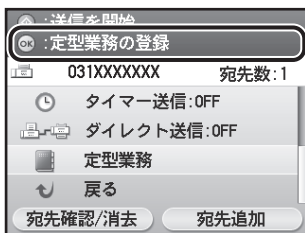
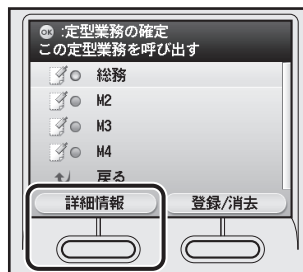
## 登録した送信内容の設定を送信設定画面から確認する

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、[OK] を押します。

**3** 宛先を指定します。

 メモ

宛先の指定方法の詳細については、「ファクスの宛先を指定する」（→ P.5-32）を参照してください。

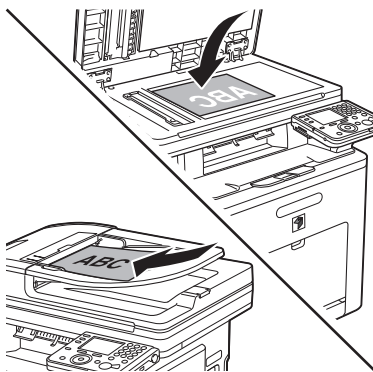
**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜定型業務の登録＞を表示させ、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って確認する定型業務を選択したあと、マルチキー（左）を押して＜詳細情報＞を選択します。

設定の詳細情報を確認できます。マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択し、前の画面に戻ります。

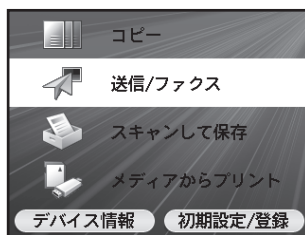
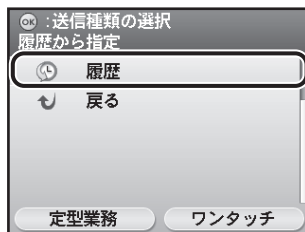
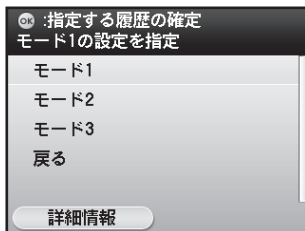
# 最近使った設定内容でファクス送信する

<履歴>に設定されていた宛先、読込設定、送信設定などを呼び出して、送信することができます。

**メモ**

- 宛先、読込設定、送信設定が履歴として保存されます。設定を変更してから、以下の操作を行うまでが 1 回の設定内容となります。
  - –◈（スタート）または⊘（リセット）を押したとき
  - –オートクリア機能が作動したとき
  - –主電源を OFF にしたとき
- すでに記憶されている設定と同じ設定は記憶されません。
- <システム管理設定>（初期設定 / 登録）の<送信機能の制限>で、<新規宛先の制限>が< ON >に設定されている場合は、<履歴>のうち宛先表から指定した宛先のみ使用することができます。（→ e- マニュアル「セキュリティ」「指定できる宛先を制限する」）
- 記憶された 3 つの設定内容は、主電源を OFF にしても消えません。
- <システム管理設定>（初期設定 / 登録）の<送信機能の制限>で、<履歴からの送信を制限>が< ON >に設定されている場合は、<履歴>から宛先を指定することができません。（→ e- マニュアル「セキュリティ」「履歴からの送信を制限する」）

**1** 原稿をセットします。

**2** （メインメニュー）を押します。

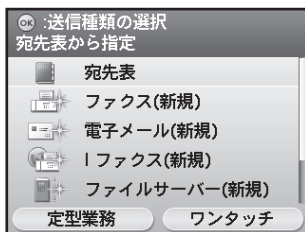
**3** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<送信 / ファクス>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<履歴>を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って＜モード 1 ＞、＜モード 2 ＞または＜モード 3 ＞を選択し、[OK] を押します。

マルチキー（左）を押し＜詳細情報＞を選択すると、設定を確認することができます。

■宛先を登録済みの履歴を選択した場合：
送信設定画面が表示されます。

①設定を確認します。

■宛先が登録されていない履歴を選択した場合：
送信種類の選択画面が表示されます。

①宛先を指定します。

 メモ

宛先の指定方法の詳細については、「ファクスの宛先を指定する」（→ P.5-32）を参照してください。

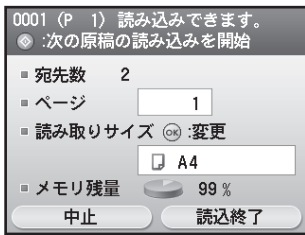
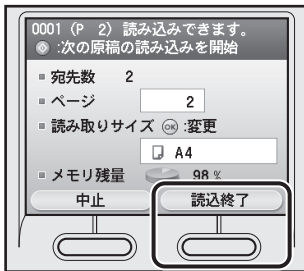
**6** ◇（スタート）を押します。

- 原稿をフィーダーにセットした場合は、読み取り動作が開始します。読み取りが終了すると、指定した宛先に送信されます。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して＜中止＞を選択するか、◎（ストップ）を押してください。

**7** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って原稿のサイズを選択し、[OK] を押します。

**8** ◇（スタート）を押します。

- 読み取り動作が開始します。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して＜中止＞を選択するか、◎（ストップ）を押してください。

**9** ディスプレイ上の指示に従い、原稿 1 枚ごとに（スタート）を押します。

**10** 原稿の読み取りが終了したら、マルチキー（右）を押して<読込終了>を選択します。

指定した宛先に送信されます。

# ハンドセットが外れていることをアラームで知らせる

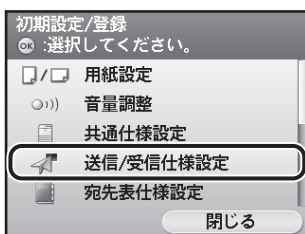
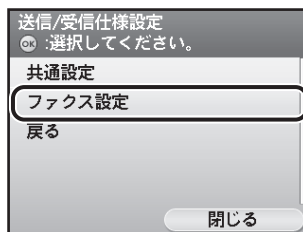
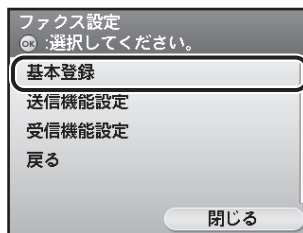
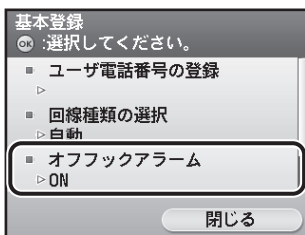
原稿の送受信後、ハンドセットを正しく戻していないとき、アラーム音で通知するかどうか設定します。

**メモ**

この機能を設定するには、本製品にオプションのハンドセットを装着する必要があります。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信 / 受信仕様設定>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<ファクス設定>を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<基本登録>を選択し、[OK] を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜オフフックアラーム＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ OFF ＞または＜ ON ＞を選択し、［OK］を押します。

- ＜ OFF ＞：ハンドセットが外れていてもアラーム音は鳴りません。
- ＜ ON ＞：ハンドセットが外れているとアラーム音が鳴ります。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# ECM（エラー訂正モード）送信を行う

ECM（エラー訂正モード）とは、ファクス通信中のエラーを自動的に検知し修正する機能です。ECM 機能を使うと、電話回線の状態が悪い場合でも送信エラーを軽減することができます。

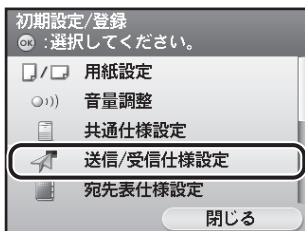
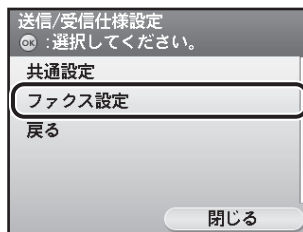
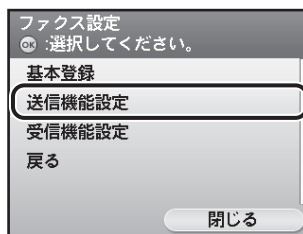
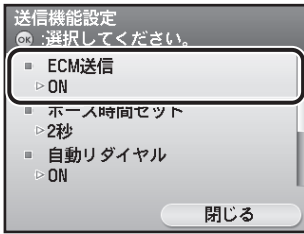
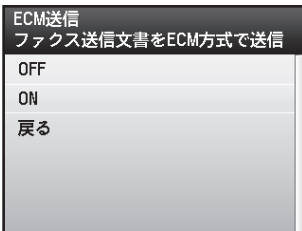
工場出荷時は＜ ON ＞に設定されています。

**メモ**

- ECM 機能を使って通信する場合は、本製品と相手機側で ECM 機能が有効になっていることを確認してください。ECM 機能を使った通信は双方で有効になっている場合に可能となります。
- ECM 機能を有効にした場合でも、電話回線の影響でエラーになることがあります。
- 電話回線にトラブルなどが発生した場合、送信に時間がかかることがあります。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ファクス設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜送信機能設定＞を選択し、［OK］を押します。

**6** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜ECM送信＞を選択し、[OK] を押します。

**7** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜OFF＞または＜ON＞を選択し、[OK] を押します。

- ＜OFF＞：ECM機能を使用しません。
- ＜ON＞：ECM機能を使用します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# ポーズ時間を変更する

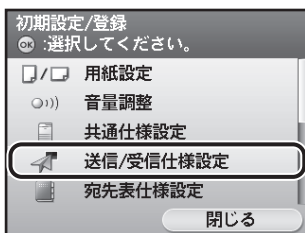
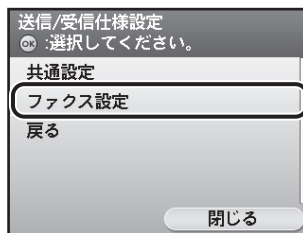
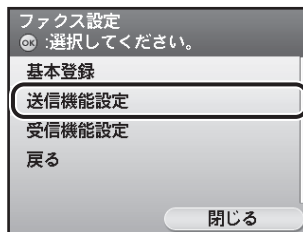
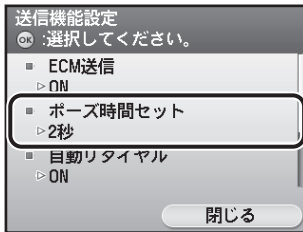
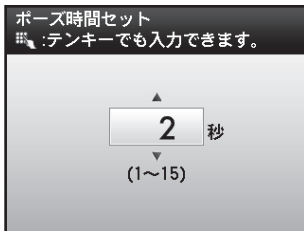
ファクス送信時のポーズの秒数を設定します。
海外との通信は、通信距離が長く、ルートも複雑になります。このため、一度に国際電話識別番号、国番号、相手先ファクス番号をダイヤルしても相手にうまくつながらないときがあります。このようなときは、国際電話識別番号のあとにポーズを入れます。ポーズを入れるとポーズを入れた箇所に待ち時間を入れてダイヤル送信するため、相手につながりやすくなります。
工場出荷時は< 2 秒>に設定されています。

**メモ**

- ポーズは、ファクス送信で宛先ファクス番号を入力する画面で入れられます。（→海外にファクスを送る（ポーズの挿入）：P.5-25）
- ファクス番号の末尾にポーズを入れた場合、ポーズ時間は 10 秒（固定）になります。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<送信 / 受信仕様設定>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<ファクス設定>を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<送信機能設定>を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<ポーズ時間セット>を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってポーズ時間を設定し、［OK］を押します。

⓪〜⑨（テンキー）を使って設定することもできます。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

ファクスを使う

# 自動リダイヤルを設定する

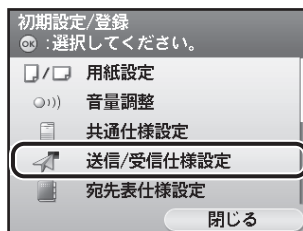
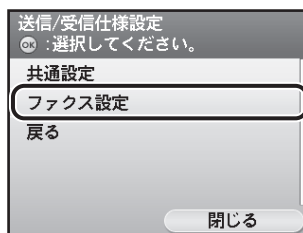
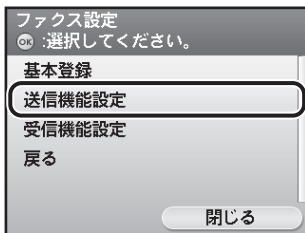
自動リダイヤルは、ファクス送信時に相手先が話し中などで送信できない場合や送信エラーが発生したときに、自動的に再送信する機能です。
自動リダイヤルを設定した場合は、リダイヤルする回数や間隔などを設定することができます。

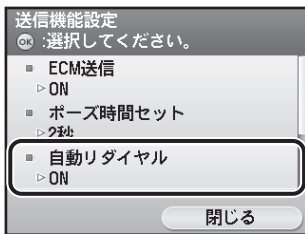
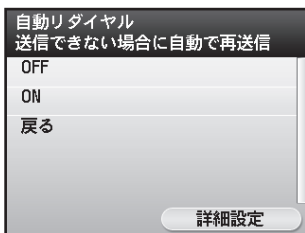
工場出荷時の設定は以下のとおりです。

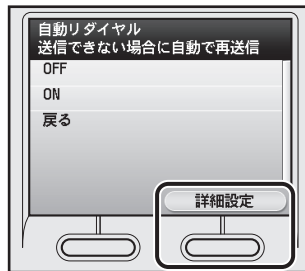
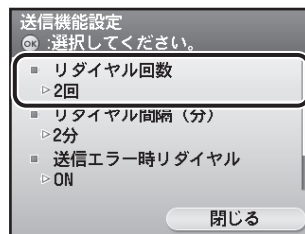
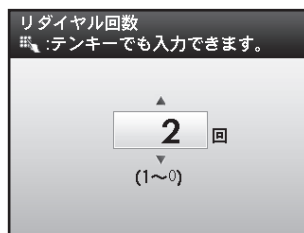
- ＜自動リダイヤル＞：ON
- ＜リダイヤル回数＞：2 回
- ＜リダイヤル間隔＞：2 分
- ＜送信エラー時リダイヤル＞：ON

**1** （メインメニュー）を押します。

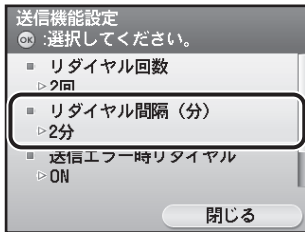
**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

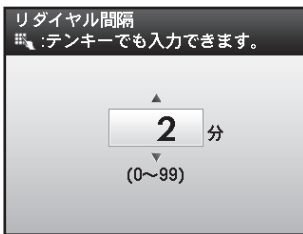
**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信機能設定＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜自動リダイヤル＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ OFF ＞または＜ ON ＞を選択し、［OK］を押します。

- ＜ OFF ＞：送信エラーが発生したときに自動的にリダイヤルしません。＜ OFF ＞を選択して［OK］を押した場合は、手順 15 に進んでください。
- ＜ ON ＞：送信エラーが発生したときに自動的にリダイヤルします。＜ ON ＞を選択して［OK］を押した場合は、［OK］をもう一度押し、次の手順に進んでください。

**8** マルチキー（右）を押して＜詳細設定＞を選択します。

**9** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜リダイヤル回数＞を選択し、［OK］を押します。

**10** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使ってリダイヤルの回数を設定し、［OK］を押します。

⓪〜⑨（テンキー）を使って設定することもできます。

## 11

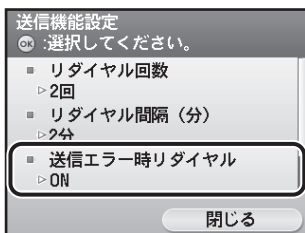
［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<リダイヤル間隔>を選択し、［OK］を押します。

## 12

［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってリダイヤルの間隔を設定し、［OK］を押します。

⓪〜⑨（テンキー）を使って設定することもできます。

## 13

［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<送信エラー時リダイヤル>を選択し、［OK］を押します。

## 14

［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って< OFF >または< ON >を選択し、［OK］を押します。

- < OFF >：送信エラー時は自動リダイヤルしません。
- < ON >：送信エラー時に自動リダイヤルして送信文書の全ページが再送されます。

## 15

（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

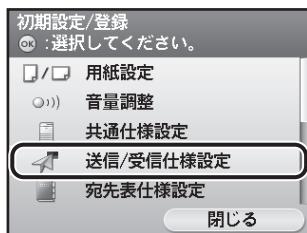
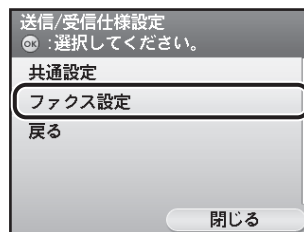
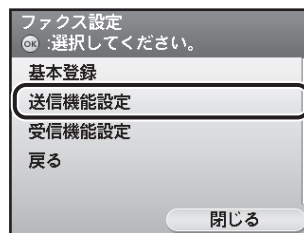
ファクスを使う

# 送信前に発信音を確認する

ファクスを相手先に送信するときに、発信音の確認を行ってから、ダイヤルするかどうか設定できます。
工場出荷時は< ON >に設定されています。

**1** （メインメニュー）を押します。

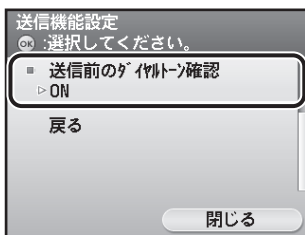
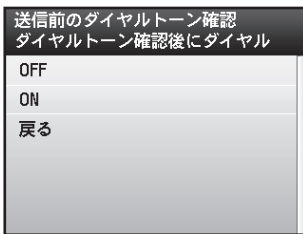
**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<送信 / 受信仕様設定>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<ファクス設定>を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<送信機能設定>を選択し、［OK］を押します。

## 6

［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<送信前のダイヤルトーン確認>を選択し、［OK］を押します。

## 7

［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って< OFF >または< ON >を選択し、［OK］を押します。

## 8

（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

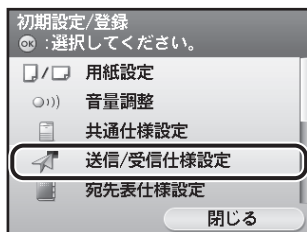
# 送信機能の標準モードを変更する

送信機能の標準モードとして登録されている読取モードを変更することができます。

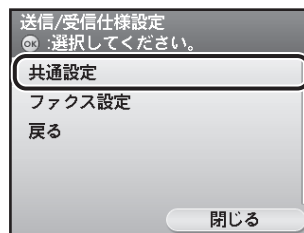
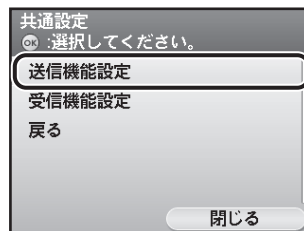
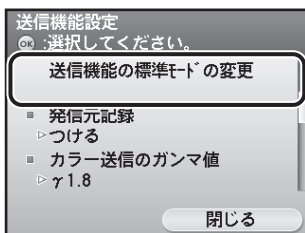
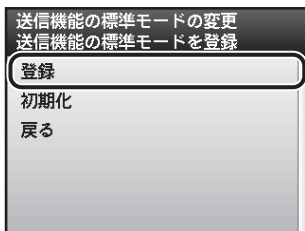
## 標準モードを登録する

標準モードの設定内容を登録します。

工場出荷時の設定は以下のとおりです。
・<解像度の設定>：200 × 200dpi
・<濃度 / 地色除去の設定>：0
・<原稿画質の設定>：文字
・<両面原稿設定>：ON

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<送信 / 受信仕様設定>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<共通設定>を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<送信機能設定>を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜送信機能の標準モードの変更＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜登録＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って設定項目を選択し、［OK］を押します。

以下の項目を設定できます。
- ＜解像度の設定＞：原稿の解像度を調節します。（→解像度を設定する：P.5-43）
- ＜濃度 / 地色除去の設定＞：原稿の濃度と下地の色を調節します。（→濃度を設定する：P.5-44）
- ＜原稿画質の設定＞：原稿の画質を調節します。（→画質を調整する：P.5-47）
- ＜両面原稿設定＞：両面原稿の読み込み設定をします。（→両面原稿を読み込む：P.5-48）

**メモ**

＜カラー / ファイル形式の設定＞についてはファクス送信の場合無効となるため、設定する必要はありません。

**9** マルチキー（右）を押して＜登録＞を選択します。

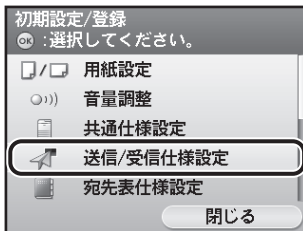
**10** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 標準モードをお買い上げ時の状態に戻す

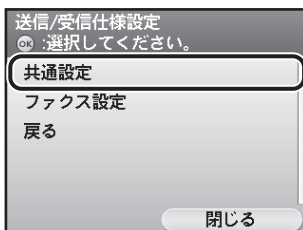
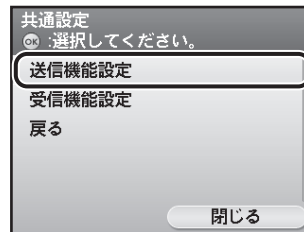
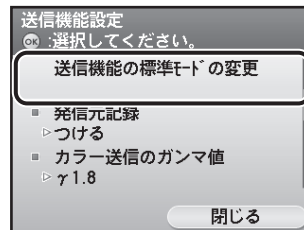
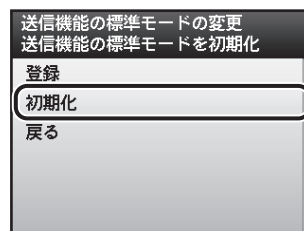
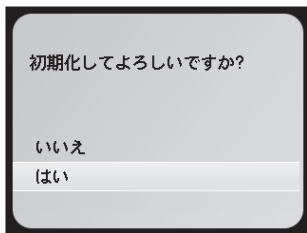
標準モードの設定内容をお買い上げ時の状態に戻します。

**メモ**

<カラー / ファイル形式の設定>を含め、標準モードの設定内容はすべてお買い上げ時の状態に戻ります。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信 / 受信仕様設定>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<共通設定>を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信機能設定>を選択し、[OK] を押します。

**6** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信機能の標準モードの変更>を選択し、[OK] を押します。

**7** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<初期化>を選択し、[OK] を押します。

**8** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<いいえ>または<はい>を選択し、［OK］を押します。

**9** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

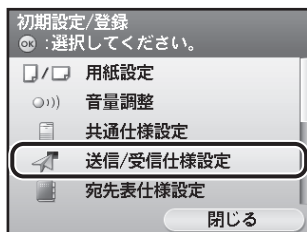
# 送信した文書に発信元の情報をつける（発信元記録）

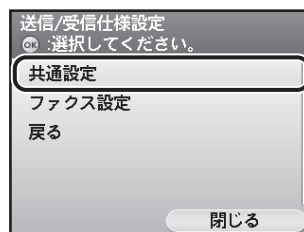
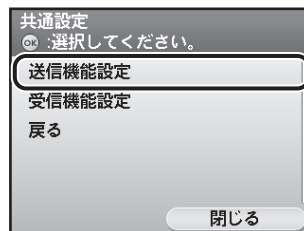
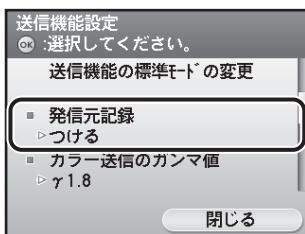
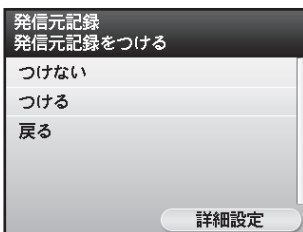
送信する文書に発信元記録をつけるかどうかを設定します。
発信元記録は送信文書の上部にプリントされます。こちらのファクス番号や名前などがプリントされるので、相手先で誰から送信されてきた文書かを確認することができます。

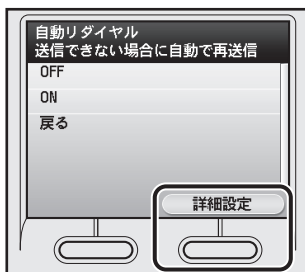
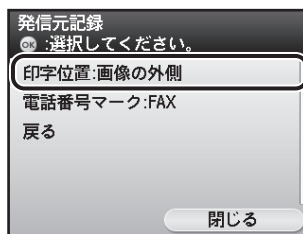
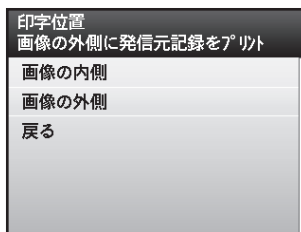
工場出荷時の設定は以下のとおりです。

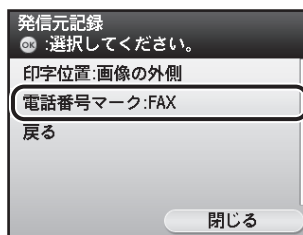
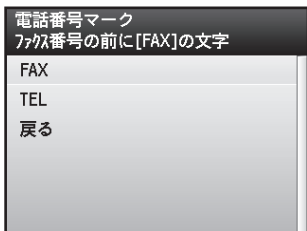
- ＜発信元記録＞：つける
- ＜印字位置＞：画像の外側
- ＜電話番号マーク＞：FAX

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜共通設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信機能設定＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜発信元記録＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜つけない＞または＜つける＞を選択し、［OK］を押します。

- ＜つけない＞：発信元記録をつけません。＜つけない＞を選択して［OK］を押した場合は、手順 13 に進んでください。
- ＜つける＞：発信元記録をつけます。＜つける＞を選択して［OK］を押した場合は、［OK］をもう一度押し、次の手順に進んでください。

**8** マルチキー（右）を押して＜詳細設定＞を選択します。

**9** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜印字位置＞を選択し、［OK］を押します。

**10** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜画像の内側＞または＜画像の外側＞を選択し、［OK］を押します。

- ＜画像の内側＞：画像の内側に発信元記録をプリントします。
- ＜画像の外側＞：画像の外側に発信元記録をプリントします。

**11** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜電話番号マーク＞を選択し、［OK］を押します。

## 12 ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ FAX ＞または＜ TEL ＞を選択し、［OK］を押します。

- ＜ FAX ＞：ファクス番号の前に、“FAX” の文字をつけます。
- ＜ TEL ＞：電話番号の前に、“TEL” の文字をつけます。

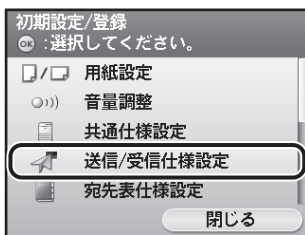
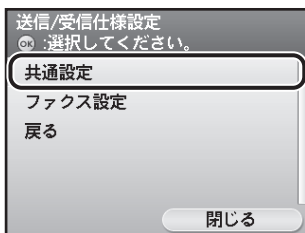
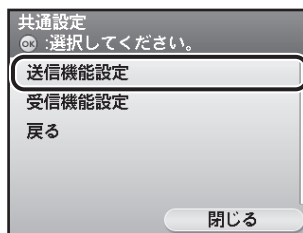
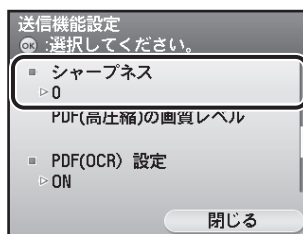
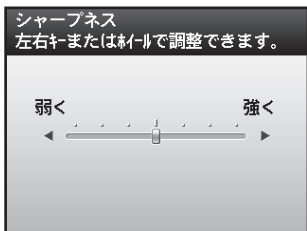
## 13 （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 画像のエッジをくっきりさせる（シャープネス）

画質のシャープネスを調節して読み込みます。
工場出荷時は< 0 >に設定されています。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信 / 受信仕様設定>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<共通設定>を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信機能設定>を選択し、[OK] を押します。

**6** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<シャープネス>を選択し、[OK] を押します。

**7** ［◀▶］、［▶］または（ホイール）を使って指標を<弱く>または<強く>の方向に移動し、［OK］を押します。

- 印刷写真などの網点をきれいに読み込む場合は<弱く>に調節します。モアレ現象（モアレと呼ばれるまだら模様が出ること）を弱めることができます。
- 文字や線を鮮明に読み込む場合は<強く>に調節します。青焼き原稿や薄い鉛筆書きの原稿などの読み込みに適しています。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

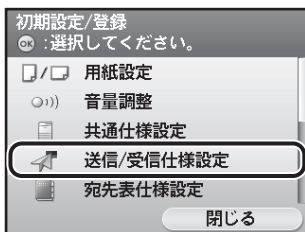
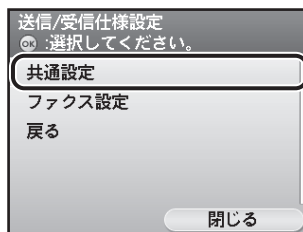
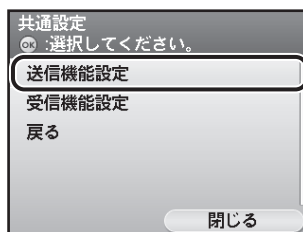
ファクスを使う

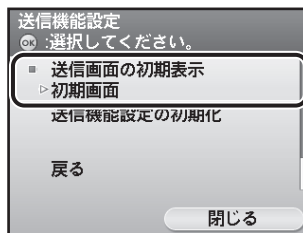
# 送信操作の画面表示を変更する

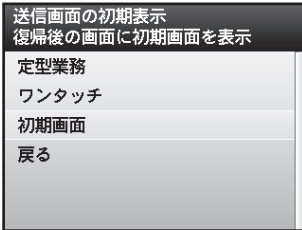
送信操作の際に表示させる画面を指定します。メインメニュー画面で<送信 / ファクス>を選択して［OK］を押すと、ここで指定した画面が送信操作用の画面として表示されます。
工場出荷時は<初期画面>に設定されています。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<送信 / 受信仕様設定>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<共通設定>を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<送信機能設定>を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<送信画面の初期表示>を選択し、［OK］を押します。

ファクスを使う

**7** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って初期画面に表示させる画面を選択し、［OK］を押します。

送信画面の初期表示
復帰後の画面に初期画面を表示
定型業務
ワンタッチ
初期画面
戻る

- ＜定型業務＞：定型業務の確定画面が初期画面として表示されます。
- ＜ワンタッチ＞：ワンタッチの選択／解除画面が初期画面として表示されます。
- ＜初期画面＞：送信種類の選択画面が初期画面として表示されます。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

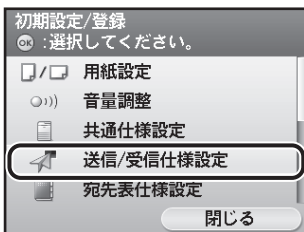
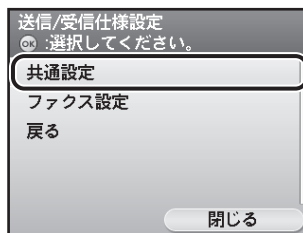
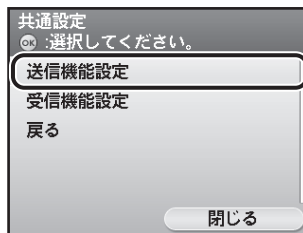
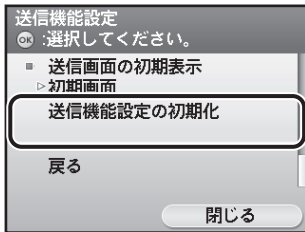
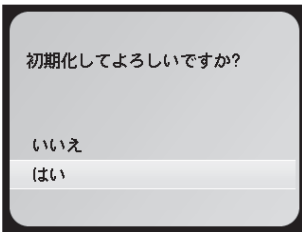
# 送信機能設定の設定値をお買い上げ時の状態に戻す

送信機能設定にある各項目の設定値をお買い上げ時の状態に戻します。

＜ユーザ略称の登録＞、＜発信元記録＞、＜リトライ回数＞の設定内容は初期化されません。（ファクス機能では＜リトライ回数＞が無効となります。）

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

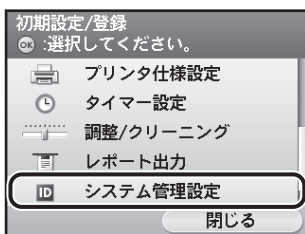
**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜共通設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信機能設定＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<送信機能設定の初期化>を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<いいえ>または<はい>を選択し、［OK］を押します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

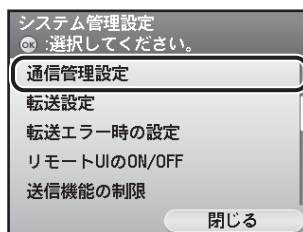
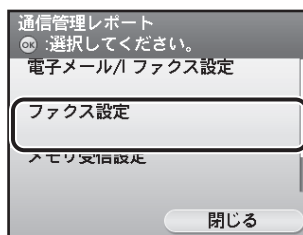
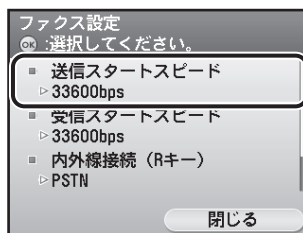
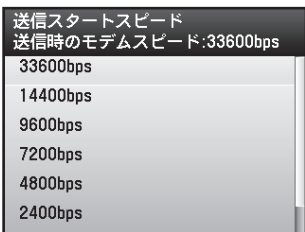
# 送信開始スピードを変更する

回線の状態が悪く、送信が始まるまでに時間がかかるときは、送信開始スピードを変更することができます。
工場出荷時は＜ 33600bps ＞に設定されています。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜システム管理設定＞を選択し、[OK] を押します。

システム管理部門 ID やシステム管理暗証番号が設定されている場合は、⓪～⑨（テンキー）を使って ID と番号を入力したあと、ⓘ（認証）を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜通信管理設定＞を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜ファクス設定＞を選択し、[OK] を押します。

**6** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜送信スタートスピード＞を選択し、[OK] を押します。

**7** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って目的のスピードを選択し、［OK］を押します。

送信が始まるまでに時間がかかるときは、回線状態が悪い可能性があります。＜ 33600bps ＞から ＜ 14400bps ＞、 ＜ 9600bps ＞、＜ 7200bps ＞、＜ 4800bps ＞、＜ 2400bps ＞の順にスピードを下げて、調整してください。

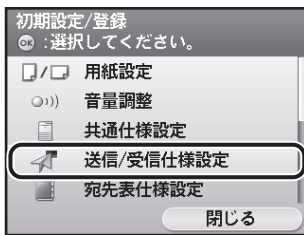
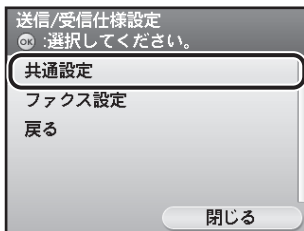
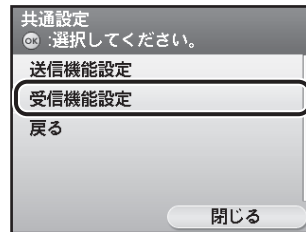
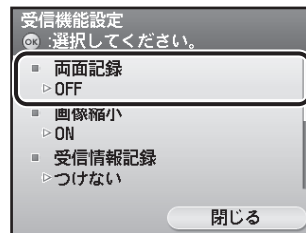
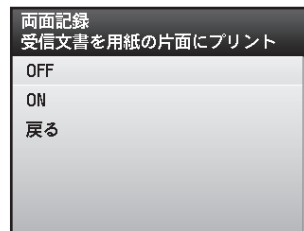
**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 受信した文書を用紙の両面に印刷する

受信文書を用紙の両面にプリントすることで、用紙を節約することができます。
工場出荷時は＜ OFF ＞に設定されています。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

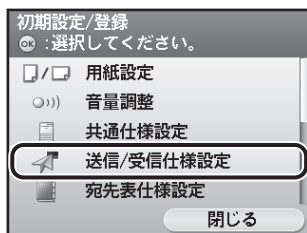
**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜共通設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜受信機能設定＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜両面記録＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ OFF ＞または＜ ON ＞を選択し、［OK］を押します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 受信した文書を縮小して印刷する

受信文書の画像を、セットしてある記録紙のサイズに合わせて自動的に縮小したり、決められた倍率で縮小したりすることができます。

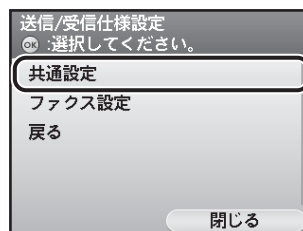
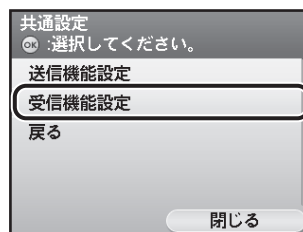
工場出荷時の設定は以下のとおりです。
- ＜画像縮小＞：ON
- ＜縮小モード＞：自動
- ＜縮小方向＞：縦のみ

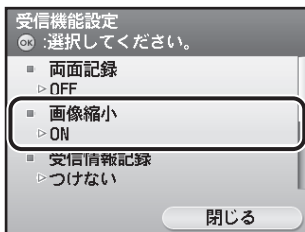
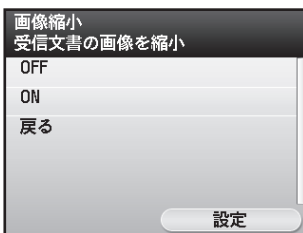
**1** （メインメニュー）を押します。

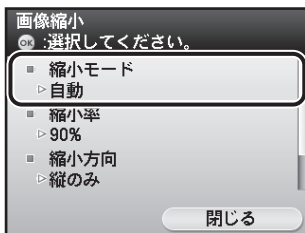
**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜共通設定＞を選択し、［OK］を押します。

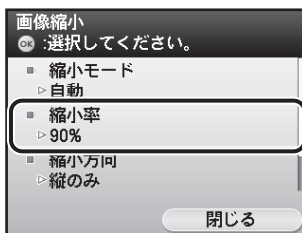
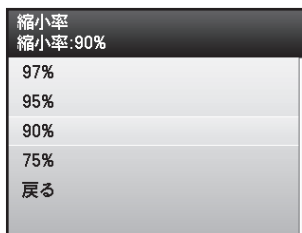
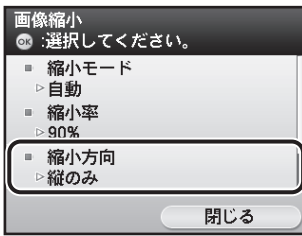
**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜受信機能設定＞を選択し、［OK］を押します。

共通設定
:選択してください。
送信機能設定
受信機能設定
戻る
閉じる

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜画像縮小＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ OFF ＞または＜ ON ＞を選択します。

- ＜ OFF ＞：画像を縮小しません。＜ OFF ＞を選択した場合は、［OK］を押し、手順 14 に進んでください。
- ＜ ON ＞：画像を縮小します。＜ ON ＞を選択した場合は、マルチキー（右）を押して＜設定＞し、次の手順に進んでください。

**8** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜縮小モード＞を選択し、［OK］を押します。

**9** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜自動＞または＜固定＞を選択します。

- ＜自動＞：縮小率を自動調整して画像を縮小します。＜自動＞を選択した場合は、［OK］を押し、手順 12 に進んでください。
- ＜固定＞：次の手順の＜縮小率＞で設定した倍率で、画像を縮小します。＜固定＞を選択した場合は、［OK］を押し、次の手順に進んでください。

**10** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜縮小率＞を選択し、［OK］を押します。

**11** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って縮小率を選択し、［OK］を押します。

**12** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜縮小方向＞を選択し、［OK］を押します。

**13** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜縦横＞または＜縦のみ＞を選択し、［OK］を押します。

- ＜縦横＞：縦横方向に縮小します。
- ＜縦のみ＞：縦方向にのみ縮小します。

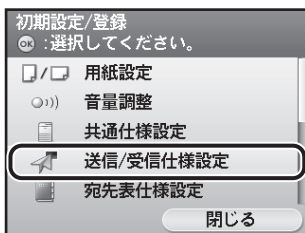
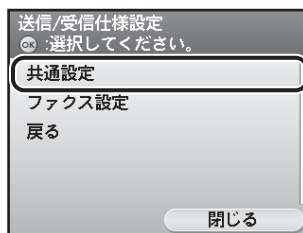
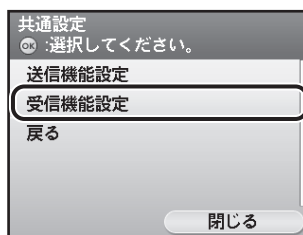
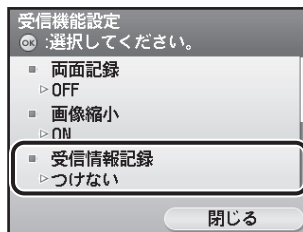
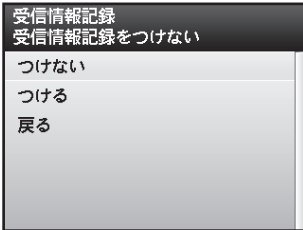
**14** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 受信した文書に情報をつけて印刷する

受信文書をプリントするとき、受付日、受付曜日、受付時刻、受付番号、ページ番号を、原稿のいちばん下にプリントすることができます。
工場出荷時は＜つけない＞に設定されています。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜共通設定＞を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜受信機能設定＞を選択し、[OK] を押します。

**6** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜受信情報記録＞を選択し、[OK] を押します。

**7** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<つけない>または<つける>を選択し、［OK］を押します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# トナーが少なくなっているときにも受信した文書を印刷する

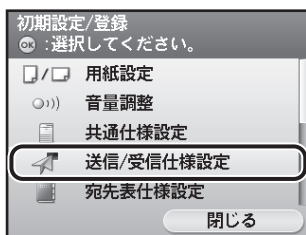
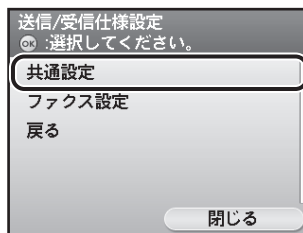
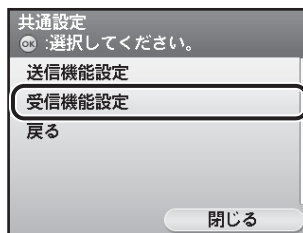
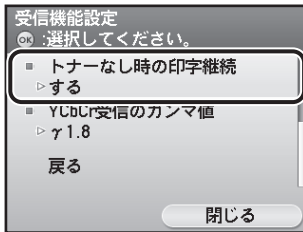
トナーが残り少なくなった場合でも受信中の文書については印刷を継続することができます。
工場出荷時は< OFF >に設定されています。

**メモ**

<トナーなし時の印字継続>を< ON >に設定した場合、途中で印字が薄くなったり、かすれて読み取りができなかったりすることがあります。しかしメモリ内の受信データはプリントと同時に消えるため、再度、プリントすることができません。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<送信 / 受信仕様設定>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<共通設定>を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<受信機能設定>を選択し、[OK] を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<トナーなし時の印字継続>を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って< OFF >または< ON >を選択し、［OK］を押します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# ECM（エラー訂正モード）受信を行う

ECM（エラー訂正モード）とは、ファクス通信中のエラーを自動的に検知し修正する機能です。ECM 機能を使うと、電話回線の状態が悪い場合でも受信エラーを軽減することができます。

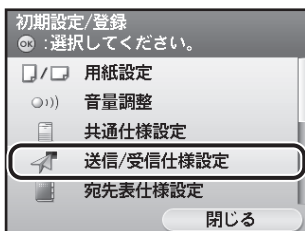
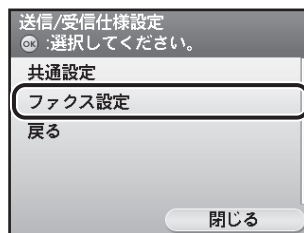
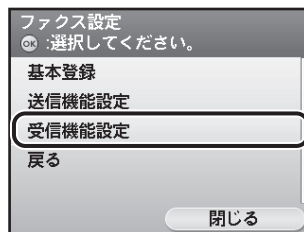
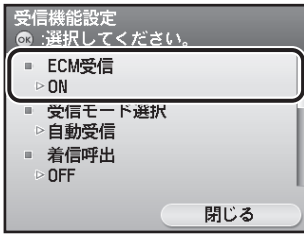
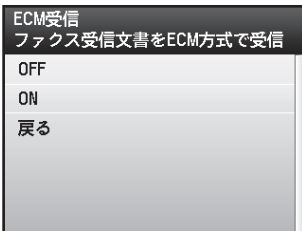
工場出荷時は＜ ON ＞に設定されています。

 **メモ**

- ECM 機能を使って通信する場合は、本製品と相手機側で ECM 機能が有効になっていることを確認してください。ECM 機能を使った通信は双方で有効になっている場合に可能となります。
- ECM 機能を有効にした場合でも、電話回線の影響でエラーになることがあります。
- 電話回線にトラブルなどが発生した場合、受信に時間がかかることがあります。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜受信機能設定＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ ECM 受信＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ OFF ＞または＜ ON ＞を選択し、［OK］を押します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 呼び出し音を設定する

受信モードが自動受信または FAX/TEL 切替モードに設定されている場合、ファクスや電話を受けたときに外付け電話機の呼び出し音を鳴らすように設定できます。

工場出荷時の設定は以下のとおりです。
- ＜着信呼出＞：ON
- ＜呼出回数＞：2 回

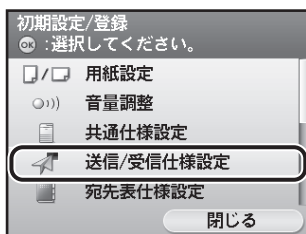
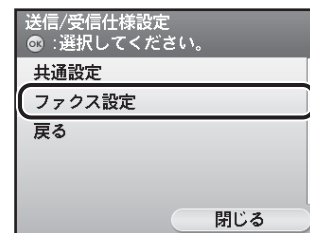
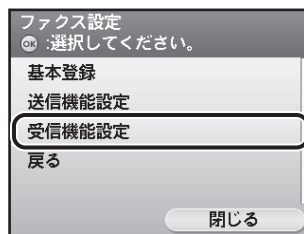
**1** （メインメニュー）を押します。

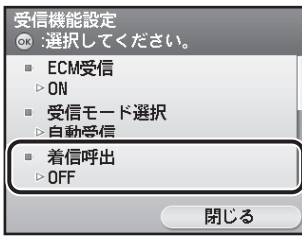
**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜受信機能設定＞を選択し、［OK］を押します。

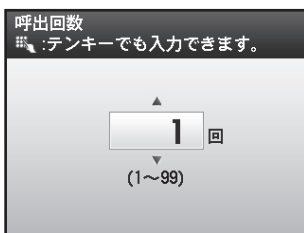
ファクスを使う

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<着信呼出>を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って< OFF >または< ON >を選択します。

- < OFF >：着信音は鳴りません。< OFF >を選択した場合は、［OK］を押し、手順 9 に進んでください。
- < ON >：着信音が鳴ります。< ON >を選択した場合は、［OK］を押し、次の手順に進んでください。

**8** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って呼び出し音の回数を設定し、［OK］を押します。

⓪〜⑨（テンキー）を使って設定することもできます。

**9** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

ファクスを使う

# 電話機からの操作でファクスを受信する（リモート受信）

本製品には外付けの電話機を 1 台接続できます。
外付けの電話機を接続している場合、通話中に電話機のダイヤルボタンを押してファクス受信用の ID 番号をダイヤルすると、その場でファクス受信動作に切り替えることができます。
この機能を使うと、その場でファクス受信操作することができます。

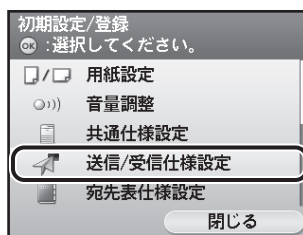
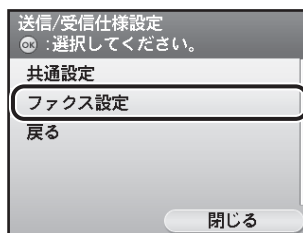
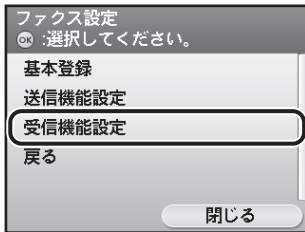
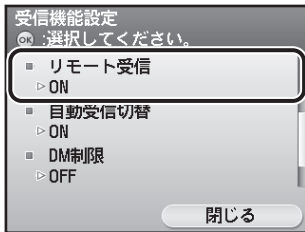
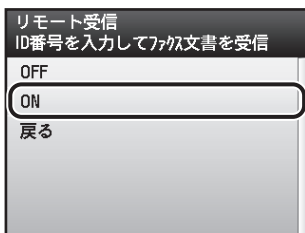
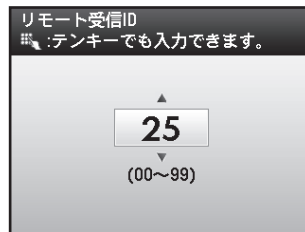
## リモート受信機能を有効にする

以下の手順に従ってリモート受信機能を有効にします。

工場出荷時の設定は以下のとおりです。
・＜リモート受信＞：ON
・＜リモート受信 ID ＞：25

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<受信機能設定>を選択し、[OK] を押します。

**6** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<リモート受信>を選択し、[OK] を押します。

**7** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って< ON >を選択し、[OK] を押します。

**8** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使ってファクス受信用の ID 番号（0 ～ 9 の数字による 2 桁の組み合わせ）を入力し、[OK] を押します。

- ⓪～⑨（テンキー）を使って入力することもできます。
- ID 番号の初期値は 25 です。ID 番号を変更しない場合は、何も入力しないで [OK] を押してください。

**9** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## リモート受信を使って文書を受信する

以下の手順に従ってリモート受信機能を使ってファクスを受信します。

**メモ**

リモート受信を使ってファクスを受信する場合は、以下を確認してください。
・本製品に外付け電話機が接続されている。
・外付け電話機の回線設定がプッシュ回線になっている。

**1** **着信があったら、外付け電話機の受話器を取ります。**

**2** **「ピー」という音が聞こえたら、テンキーを使って 2 桁のリモート受信 ID を入力し、受信を開始します。**

話し声が聞こえた場合は、通話を始めてください。

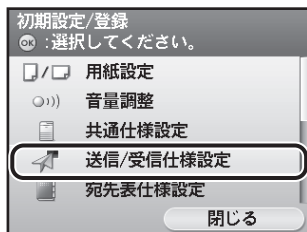
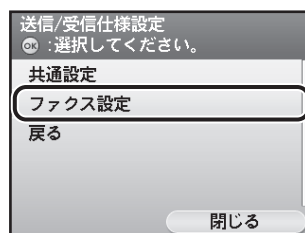
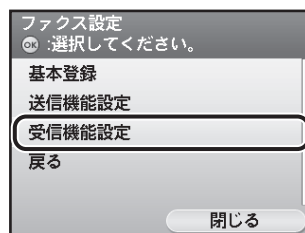
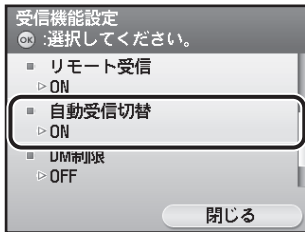
**3** **受信が完了したら、受話器を置きます。**

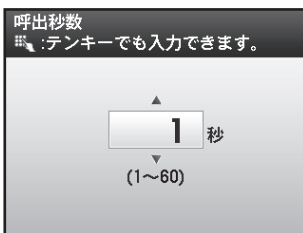
# 自動受信切替を設定する

手動受信モードのとき、呼び出し音が一定時間鳴りつづけると自動受信に切り替わるように設定することができます。
工場出荷時は＜ OFF ＞に設定されています。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / 受信仕様設定＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜受信機能設定＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜自動受信切替＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ ON ＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って手動受信から自動受信モードに切り替えるまでの時間を設定し、［OK］を押します。

⓪～⑨（テンキー）を使って設定することもできます。

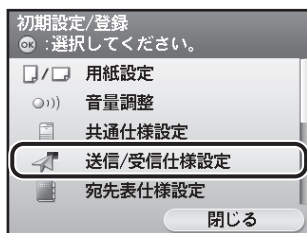
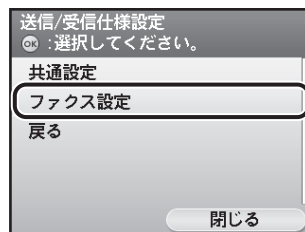
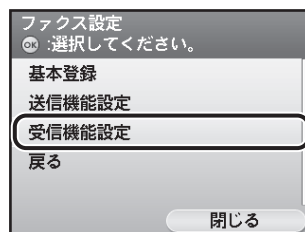
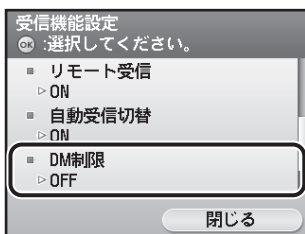
**9** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 相手先が不明なファクスを受信拒否する

相手先がファクス番号（電話番号）を通知せずにファクスを送信してきた場合、その受信を拒否することができます。ダイレクトメール（DM）の受信を制限したいときなどに使用することをお勧めします。
工場出荷時は< OFF >に設定されています。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<送信 / 受信仕様設定>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<ファクス設定>を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<受信機能設定>を選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ DM 制限＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ OFF ＞または＜ ON ＞を選択し、［OK］を押します。

- ＜ OFF ＞：相手先が不明なファクスを受信拒否しません。
- ＜ ON ＞：相手先が不明なファクスを受信拒否します。

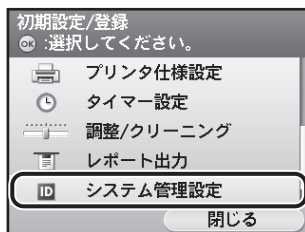
**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

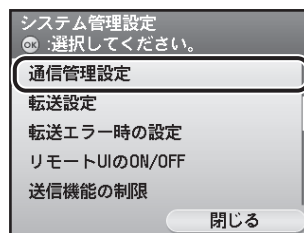
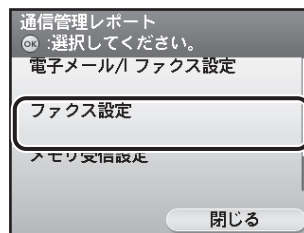
# 受信開始スピードを変更する

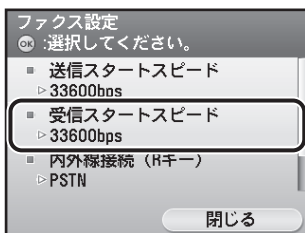
回線の状態が悪く、受信が始まるまでに時間がかかるときは、受信開始スピードを変更することができます。
工場出荷時は＜ 33600bps ＞に設定されています。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜システム管理設定＞を選択し、［OK］を押します。

システム管理部門 ID やシステム管理暗証番号が設定されている場合は、⓪〜⑨（テンキー）を使って ID と番号を入力したあと、（認証）を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜通信管理設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス設定＞を選択し、［OK］を押します。

ファクスを使う

**6** [▼]、[▲] または(ホイール)を使って<受信スタートスピード>を選択し、[OK] を押します。

**7** [▼]、[▲] または(ホイール)を使って目的のスピードを選択し、[OK] を押します。

受信が始まるまでに時間がかかるときは、回線状態が悪い可能性があります。< 33600bps >から<14400bps>、<9600bps>、<7200bps>、< 4800bps >、< 2400bps >の順にスピードを下げて、調整してください。

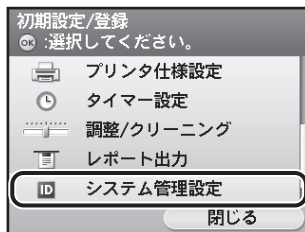
**8** (メインメニュー)を押してメインメニュー画面に戻ります。

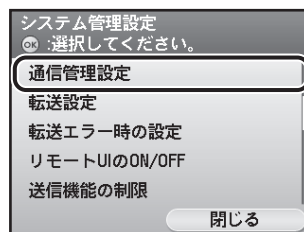
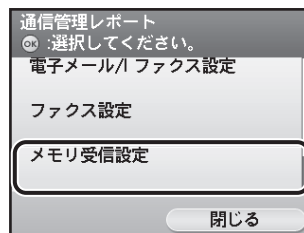
# 受信した文書をプリントしないでメモリに保存する（メモリ受信）

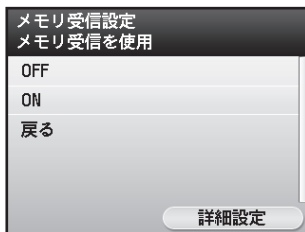
受信した文書は通常すぐにプリントされますが、プリントしないでいったんメモリに保存しておくことができます。保存した文書はいつでも好きなときにプリントしたり、不要な場合は消去して使用する用紙を節約することができます。
工場出荷時は< OFF >に設定されています。

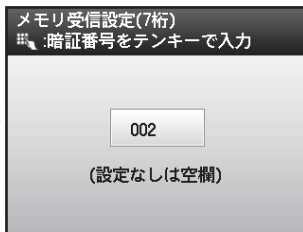
**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<システム管理設定>を選択し、[OK] を押します。

システム管理部門 ID やシステム管理暗証番号が設定されている場合は、⓪～⑨（テンキー）を使って ID と番号を入力したあと、Ⓘ（認証）を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<通信管理設定>を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<メモリ受信設定>を選択し、[OK] を押します。

メモリ受信の暗証番号が設定されている場合は、⓪～⑨（テンキー）を使って番号を入力したあと、[OK] を押します。

## 6 ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ OFF ＞または＜ ON ＞を選択します。

- ＜ OFF ＞：メモリ受信を使用しません。＜ OFF ＞を選択した場合は、［OK］を押し、手順 12 に進んでください。
- ＜ ON ＞：メモリ受信を使用します。＜ ON ＞を選択した場合は、マルチキー（右）を押して＜詳細設定＞を選択し、次の手順に進んでください。

## 7 暗証番号を設定または変更する場合は、⓪～⑨（テンキー）を使って番号を入力したあと、［OK］を押します。

暗証番号を設定すると、メモリ受信の設定内容を変更するときやメモリ受信を解除するとき設定した番号を入力する必要があります。
暗証番号を設定しない場合は、何も入力しないで［OK］を押してください。

 **メモ**

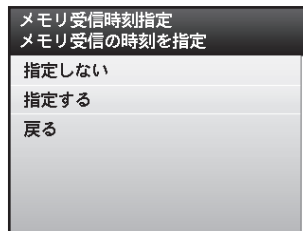
- ＜ 0000000 ＞のような「0」だけの連数字を暗証番号として登録することはできません。
- ＜ 0 ＞で始まる数字を登録した場合は以下のようになります。
  例：＜ 02 ＞や＜ 002 ＞など入力→＜ 0000002 ＞と設定されます。
- 入力を間違えた場合は、ⓒ（クリア）を押したあと、正しい番号を入力しなおしてください。

## 8 受信結果レポートについて設定します。

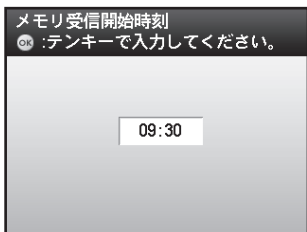
文書を受信したときに受信結果レポートをプリントする場合は、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ ON ＞を選択し、［OK］を押します。

 **メモ**

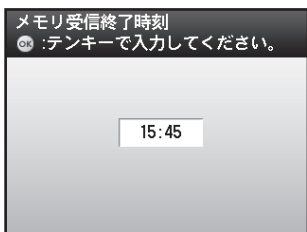
受信結果レポートをプリントする場合は、＜受信結果レポート＞も＜ ON ＞に設定してください。（→ e- マニュアル「本機の紹介」「レポートの自動出力を設定する」）

## 9 メモリ受信の時刻について設定します。

メモリ受信を開始する時刻と終了する時刻を指定する場合は、［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜指定する＞を選択し、［OK］を押します。
時刻を指定しない場合は、＜指定しない＞を選択し、［OK］を押します。手順 12 に進んでください。
＜指定しない＞を選択した場合は、手順 6 でメモリ受信モードを＜ ON ＞に設定した時点で機能が起動します。

## 10

⓪～⑨（テンキー）を使って開始時刻（24時間制）を入力し、［OK］を押します。

入力を間違えた場合は、Ⓒ（クリア）を押したあと、正しい数値を入力しなおしてください。

## 11

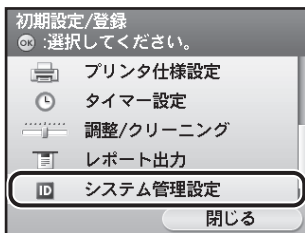
⓪～⑨（テンキー）を使って終了時刻（24時間制）を入力し、［OK］を押します。

- 入力を間違えた場合は、Ⓒ（クリア）を押したあと、正しい数値を入力しなおしてください。
- 開始時刻と終了時刻を同一にした場合、メモリ受信は終日有効になります。

## 12

（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

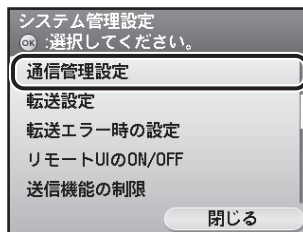
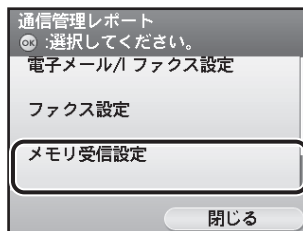
# メモリ受信した文書をプリントする

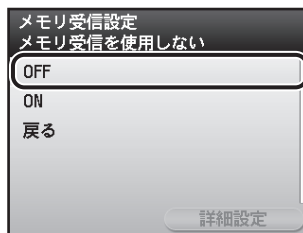
以下の手順に従ってメモリ受信した文書をプリントします。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜システム管理設定＞を選択し、［OK］を押します。

システム管理部門 ID やシステム管理暗証番号が設定されている場合は、⓪～⑨（テンキー）を使って ID と番号を入力したあと、ⓘⓓ（認証）を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜通信管理設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜メモリ受信設定＞を選択し、［OK］を押します。

メモリ受信の暗証番号が設定されている場合は、⓪～⑨（テンキー）を使って番号を入力したあと、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ OFF ＞を選択し、［OK］を押します。

メモリに保存されている文書がプリントされます。

**7** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 受信したファクス文書を転送する

受信したファクス文書をあらかじめ指定した宛先へ自動的に転送させることができます。本製品では設定した条件を満たした受信文書を指定した宛先に転送します。また、条件に一致しなかった文書の転送先を指定しておくこともできます。

**メモ**

- 転送設定は最大 52 件まで登録できます。（条件を設定した転送が 50 件と、条件を設定しないファクス受信文書の転送が 2 件で合計 12 件。）
- 転送エラーが発生した場合、受信したファクス文書をプリントするか、また、メモリから削除するかどうかを設定することができます。（→転送エラー時の動作を設定する：P.5-133）
- ＜画像をプリント＞、＜画像をメモリに保存＞、＜メモリ受信設定＞のすべてが＜ OFF ＞に設定されていると、転送できなかった文書は失われます。

## 転送の設定をする

転送設定の登録、消去、プリント、確認、変更方法について説明します。

### 転送設定を登録する

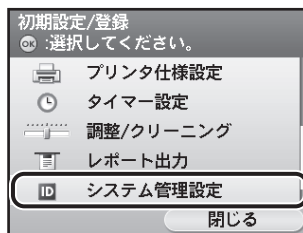
転送条件と転送先を登録します。

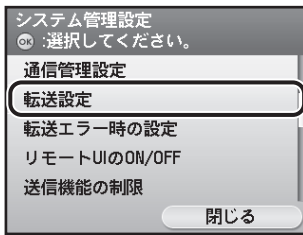
**メモ**

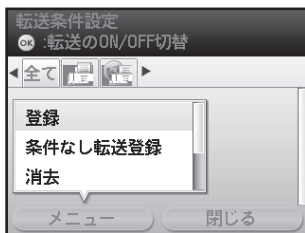
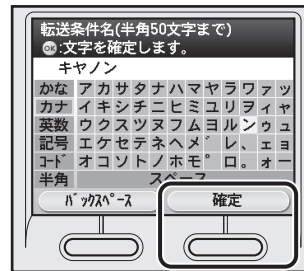
受信文書を転送させる場合は、ここで登録した転送設定を有効にしておく必要があります。（→登録した転送設定を有効にする：P.5-126）

**1** （メインメニュー）を押します。

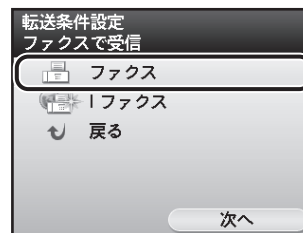
**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

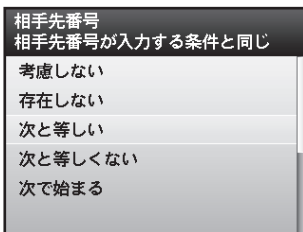
**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜システム管理設定＞を選択し、［OK］を押します。

システム管理部門 ID やシステム管理暗証番号が設定されている場合は、⓪～⑨（テンキー）を使って ID と番号を入力したあと、Ⓘ（認証）を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜転送設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** マルチキー（左）を押して＜メニュー＞を選択します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜登録＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ソフトキーボードを使って転送条件名を入力し、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

ソフトキーボードの使いかたについては、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

**8** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

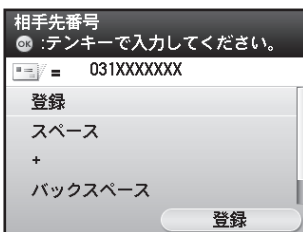
ファクスを使う

## 9

［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って転送条件を選択し、［OK］を押します。

設定できる転送条件の内容は以下のとおりです。

- ＜考慮しない＞：相手先番号は転送条件として考慮しない。
- ＜存在しない＞：相手先番号が存在しない。
- ＜次と等しい＞：相手先番号が入力した条件と同じ。
- ＜次と等しくない＞：相手先番号が入力した条件と異なる。
- ＜次で始まる＞：相手先番号が入力した条件で始まる。
- ＜次で終わる＞：相手先番号が入力した条件で終わる。
- ＜次を含む＞：相手先番号が入力した条件を含む。
- ＜次を含まない＞：相手先番号が入力した条件を含まない

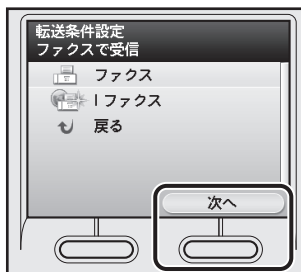
＜考慮しない＞または＜存在しない＞を選択した場合は、手順 11 に進んでください。

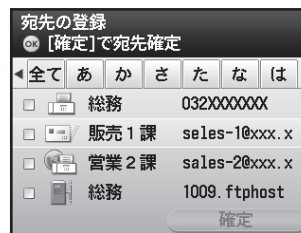
## 10

⓪～⑨（テンキー）を使って相手先番号（最大 20 桁）を入力し、［OK］を押します。

入力時には以下も使用できます。

- ＜スペース＞：番号間にスペースを入力するときに押します。
- ＜＋＞：ファクス番号に国番号を入力するときに使用します。
- ＜バックスペース＞：入力された最後の数字を消去するときに使用します。

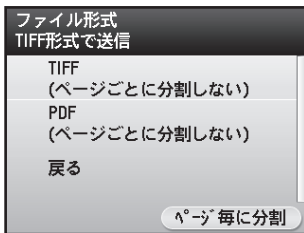
## 11

マルチキー（右）を押して＜次へ＞を選択します。

## 12

［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って転送先を選択し、［OK］を押します。

 メモ

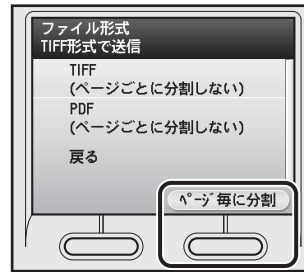
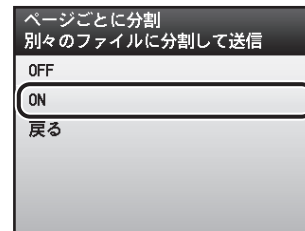
- 宛先は複数選択できません。複数の宛先に転送する場合は、グループ宛先を選択してください。
- ［◀］または［▶］を使うと、宛先の表示範囲を限定することができます。
- 宛先はあらかじめ宛先表に登録しておく必要があります。（→宛先表の登録と編集：P.3-2）
- 選択した宛先を取り消す場合は、取り消す宛先をもう一度選択してください。

**13** マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

**14** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って転送する画像のファイル形式を選択します。

- < TIFF >：TIFF 形式で送信されます。
- < PDF >：PDF 形式で送信されます。

 **メモ**

- 手順 12 で転送先をファクスに設定した場合、本操作手順は不要です。手順 17 に進んでください。
- TIFF を見るには、TIFF に対応しているアプリケーション（Windows の場合はイメージングなど）が必要です。
- PDF を見るには Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader が必要です。

**15** マルチキー（右）を押して<ページ毎に分割>を選択します。

**16** 複数の画像をページごとに分割して、別べつのファイルとして送信する場合は、[▼]、[▲] または（ホイール）を使って< ON >を選択し、[OK] を 2 回押します。

複数の画像をページごとに分割しないで、1 つのファイルとして送信する場合は、< OFF >を選択し、[OK] を 2 回押します。

**17** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

ファクスを使う

## 転送条件に一致しない場合の転送先を登録する

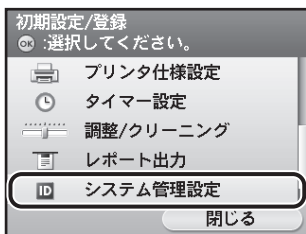
転送設定が登録されていない場合、または設定したすべての転送条件に一致しなかった場合の転送先を指定します。

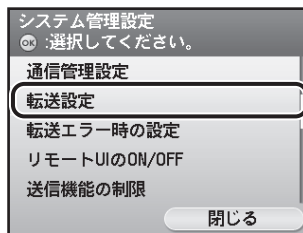
**メモ**

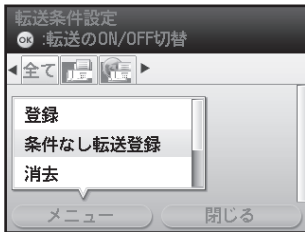
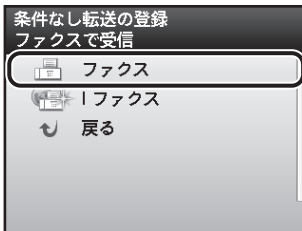
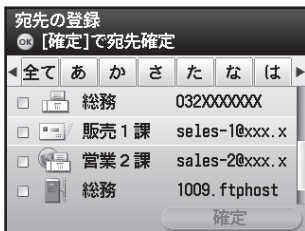
- ファクスとＩファクスでそれぞれ 1 件ずつ転送先を登録することができます。
- 受信文書を転送させる場合は、ここで登録した転送設定を有効にしておく必要があります。（→登録した転送設定を有効にする：P.5-126）

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

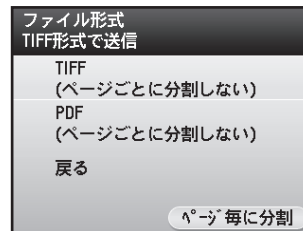
**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<システム管理設定>を選択し、[OK] を押します。

システム管理部門 ID やシステム管理暗証番号が設定されている場合は、⓪～⑨（テンキー）を使って ID と番号を入力したあと、（認証）を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<転送設定>を選択し、[OK] を押します。

**5** マルチキー（左）を押して<メニュー>を選択します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜条件なし設定登録＞を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って転送先を選択し、［OK］を押します。

メモ

- 宛先は複数選択できません。複数の宛先に転送する場合は、グループ宛先を選択してください。
- ［◀］または［▶］を使うと、宛先の表示範囲を限定することができます。
- 宛先はあらかじめ宛先表登録しておく必要があります。（→宛先表の登録と編集：P.3-2）
- 選択した宛先を取り消す場合は、取り消す宛先をもう一度選択してください。

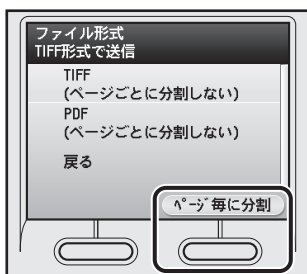
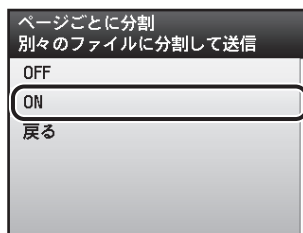
**9** マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

**10** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って転送する画像のファイル形式を選択します。

- ＜TIFF＞：TIFF形式で送信されます。
- ＜PDF＞：PDF形式で送信されます。

 メモ

- 手順8で転送先をファクスに設定した場合、本操作手順は不要です。手順13に進んでください。
- TIFFを見るには、TIFFに対応しているアプリケーション（Windowsの場合はイメージングなど）が必要です。
- PDFを見るにはAdobe Reader/Adobe Acrobat Readerが必要です。

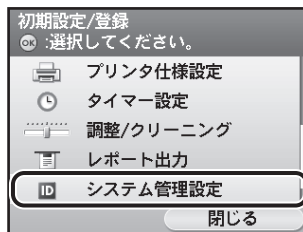
ファクスを使う

**11** マルチキー（右）を押して<ページ毎に分割>を選択します。

**12** 複数の画像をページごとに分割して、別べつのファイルとして送信する場合は、[▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜ ON ＞を選択し、[OK] を 2 回押します。

複数の画像をページごとに分割しないで、1 つのファイルとして送信する場合は、＜ OFF ＞を選択し、[OK] を 2 回押します。

**13** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

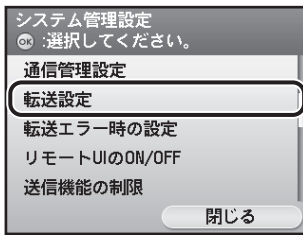
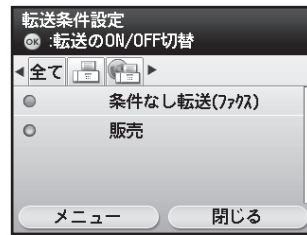
## 登録した転送設定を有効にする

受信した文書を転送するかどうかを設定します。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<システム管理設定>を選択し、[OK] を押します。

システム管理部門 ID やシステム管理暗証番号が設定されている場合は、⓪～⑨（テンキー）を使って ID と番号を入力したあと、ⓘ（認証）を押します。

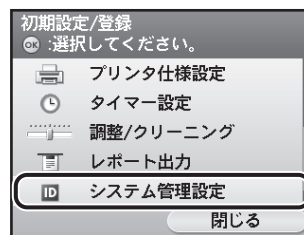
**4** [▼]、[▲] または(ホイール)を使って<転送設定>を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または(ホイール)を使って転送設定を選択し、[OK] を押します。

[OK] を押すごとに、転送条件名左側にあるアイコンの表示状態が交互に切り替わります。

- <●>:受信した文書が転送条件と一致する場合、文書を転送先に送信します。
- <●>:受信した文書が転送条件と一致する場合でも、文書を転送しません。

**6** (メインメニュー)を押してメインメニュー画面に戻ります。

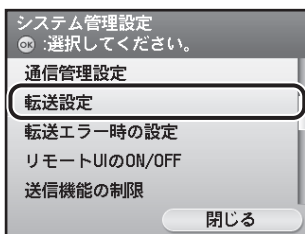
## 登録した転送設定を消去する

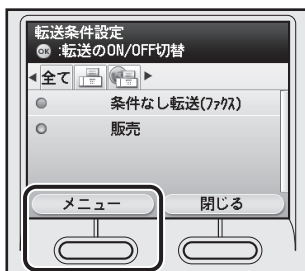
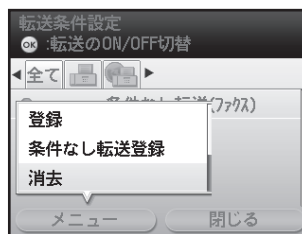
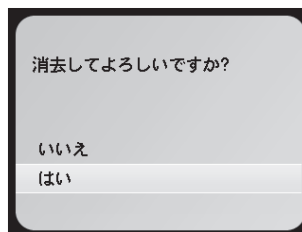
登録済みの転送設定を消去できます。

**1** (メインメニュー)を押します。

**2** マルチキー(右)を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または(ホイール)を使って<システム管理設定>を選択し、[OK] を押します。

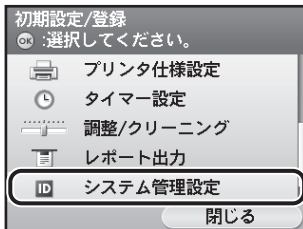
システム管理部門 ID やシステム管理暗証番号が設定されている場合は、⓪〜⑨(テンキー)を使って ID と番号を入力したあと、ⓘ(認証)を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜転送設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って消去する転送設定を選択します。

**6** マルチキー（左）を押して＜メニュー＞を選択します。

**7** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜消去＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜いいえ＞または＜はい＞を選択し、［OK］を押します。

**9** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

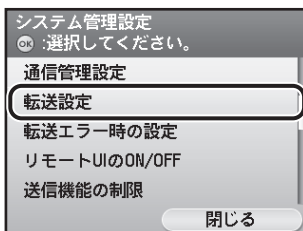
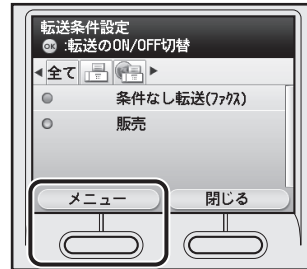
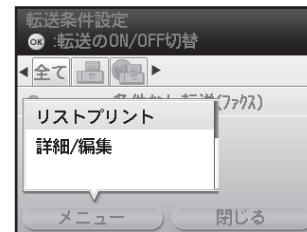
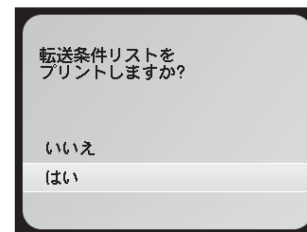
## 登録した転送設定の内容をプリントする

転送設定の内容をプリントできます。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<システム管理設定>を選択し、［OK］を押します。

システム管理部門 ID やシステム管理暗証番号が設定されている場合は、⓪～⑨（テンキー）を使って ID と番号を入力したあと、ⓘ（認証）を押します。

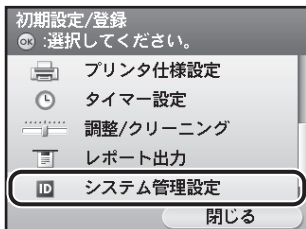
**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<転送設定>を選択し、［OK］を押します。

**5** マルチキー（左）を押して<メニュー>を選択します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<リストプリント>を選択し、［OK］を押します。

**7** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<いいえ>または<はい>を選択し、［OK］を押します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

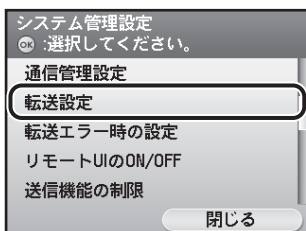
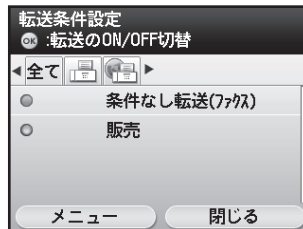
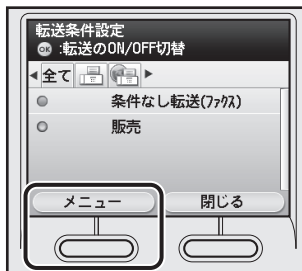
## 登録した転送設定の内容を確認／変更する

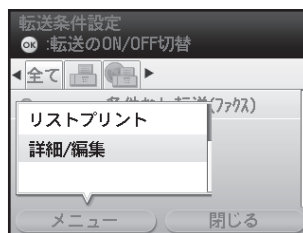
転送設定の詳細情報を確認し、変更することができます。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<システム管理設定>を選択し、[OK] を押します。

システム管理部門 ID やシステム管理暗証番号が設定されている場合は、⓪～⑨（テンキー）を使って ID と番号を入力したあと、Ⓓ（認証）を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<転送設定>を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って確認または変更する転送設定を選択します。

**6** マルチキー（左）を押して<メニュー>を選択します。

**7** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<詳細 / 編集>を選択し、[OK] を押します。

ファクスを使う

**8** 転送設定内容を確認または変更します。

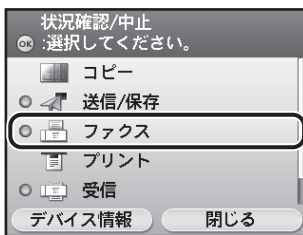
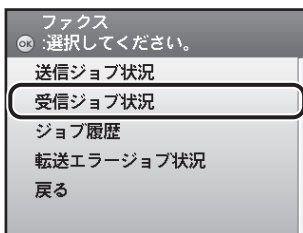
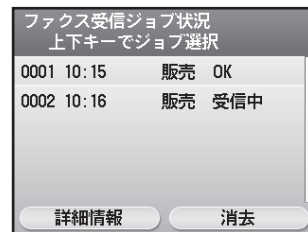
転送設定の変更については、「転送設定を登録する」（→ P.5-120）を参照してください。

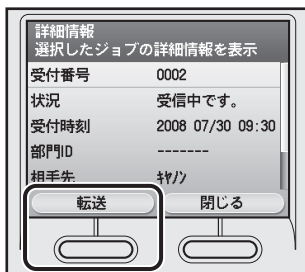
**9** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

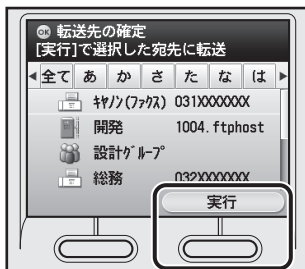
## メモリ受信した文書を別の宛先へ転送する

メモリに保存されている文書を宛先を指定して送信します。

**1** （状況確認 / 中止）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜受信ジョブ状況＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って転送するジョブを選択します。

**5** マルチキー（左）を押して＜詳細情報＞を選択します。

**6** マルチキー（左）を押して<転送>を選択します。

**7** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って転送先を選択し、マルチキー（右）を押して<実行>を選択します。

**メモ**

- [◀] または [▶] を使うと、宛先の表示範囲を限定することができます。
- 宛先はあらかじめ宛先表登録しておく必要があります。（→宛先表の登録と編集：P.3-2）
- 転送先にグループ宛先を指定することはできません。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 転送エラー時の動作を設定する

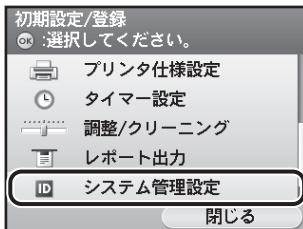
転送エラーが発生した場合の動作内容を設定します。

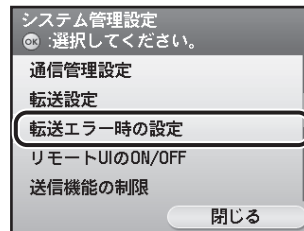
工場出荷時の設定は以下のとおりです。
- ＜画像をプリント＞：ON
- ＜画像をメモリに保存＞：OFF

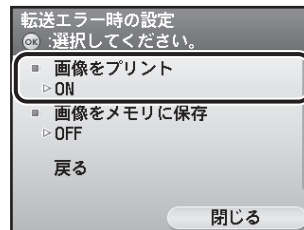
**メモ**
- ＜画像をプリント＞、＜画像をメモリに保存＞、＜メモリ受信設定＞のすべてが＜ OFF ＞に設定されていると、転送できなかった文書は失われます。
- ＜メモリ受信＞が＜ ON ＞に設定されている場合、＜画像をプリント＞を＜ ON ＞に設定していても、転送エラー文書はプリントされません。この場合は＜メモリ受信＞を＜ OFF ＞にしたときにプリントされます。

**1** （メインメニュー）を押します。

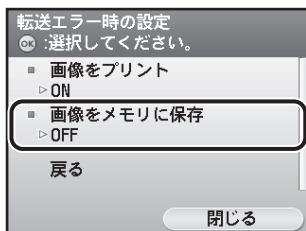
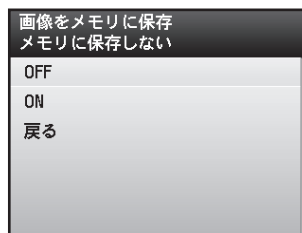
**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜システム管理設定＞を選択し、［OK］を押します。

システム管理部門 ID やシステム管理暗証番号が設定されている場合は、⓪～⑨（テンキー）を使って ID と番号を入力したあと、（認証）を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜転送エラー時の設定＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜画像をプリント＞を選択し、［OK］を押します。

ファクスを使う

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ OFF ＞または＜ ON ＞を選択し、［OK］を押します。

- ＜ OFF ＞：転送できなかった画像をプリントしません。
- ＜ ON ＞：転送できなかった画像をプリントします。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜画像をメモリに保存＞を選択し、［OK］を押します。

**8** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ OFF ＞または＜ ON ＞を選択し、［OK］を押します。

- ＜ OFF ＞：転送できなかった画像をメモリに保存しません。
- ＜ ON ＞：転送できなかった画像をメモリに保存します。

＜画像をメモリに保存＞を＜ ON ＞に設定すると、転送できなかった文書は宛先表に登録されている宛先に再送信することができます。（→転送に失敗した文書を再送信する：P.5-135）

**9** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

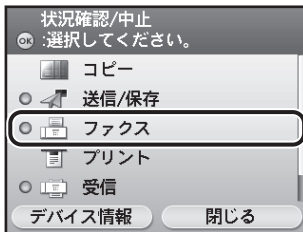
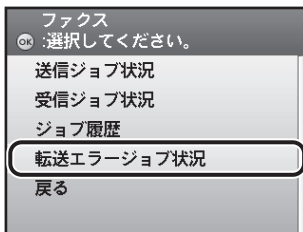
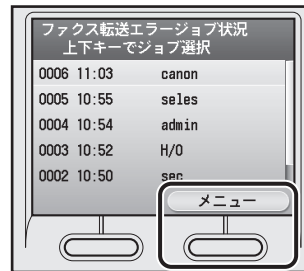
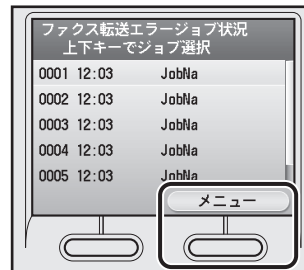
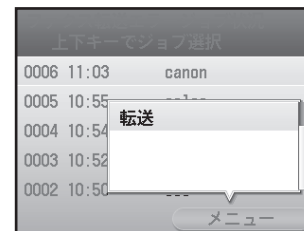
## 転送に失敗した文書を再送信する

転送に失敗した文書を再送信します。

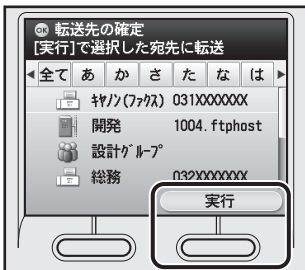
**メモ**

転送エラー文書がメモリに保存されるのは、<システム管理設定>の<転送エラー時の設定>で<画像をメモリに保存>が< ON >に設定されている場合だけです。（→転送エラー時の動作を設定する：P.5-133）

**1** （状況確認 / 中止）を押します。

**2** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<ファクス>を選択し、[OK] を押します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<転送エラージョブ状況>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って転送するジョブを選択します。

**5** マルチキー（右）を押して<メニュー>を選択します。

**6** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<転送>を選択し、[OK] を押します。

ファクスを使う

**7** [▼]、[▲] または(ホイール)を使って転送先を選択し、マルチキー(右)を押して＜実行＞を選択します。

**メモ**

- [◀] または [▶] を使うと、宛先の表示範囲を限定することができます。
- 宛先はあらかじめ宛先表登録しておく必要があります。(→宛先表の登録と編集：P.3-2)
- 転送に成功したジョブはメモリから自動的に消去されます。
- 転送先にグループ宛先を指定することはできません。

**8** (メインメニュー)を押してメインメニュー画面に戻ります。



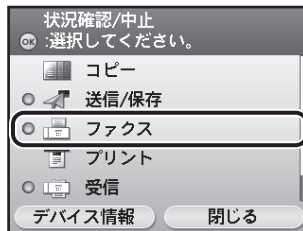
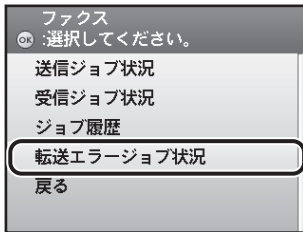
## 転送に失敗した文書を確認/消去する

転送に失敗した文書の詳細情報を確認します。文書を消去したりプリントすることもできます。

**メモ**

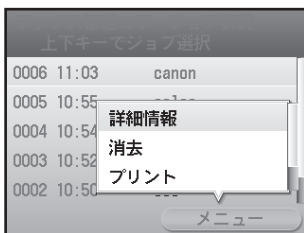
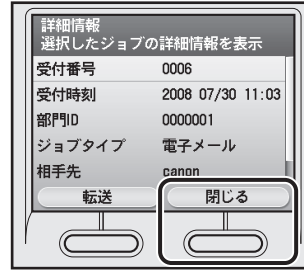
転送エラー文書がメモリに保存されるのは、＜システム管理設定＞の＜転送エラー時の設定＞で＜画像をメモリに保存＞が＜ ON ＞に設定されている場合だけです。(→転送エラー時の動作を設定する：P.5-133)

**1** (状況確認 / 中止)を押します。

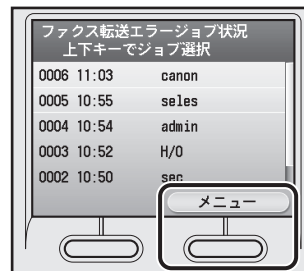
**2** [▼]、[▲] または(ホイール)を使って＜ファクス＞を選択し、[OK] を押します。

**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜転送エラージョブ状況＞を選択し、［OK］を押します。

■転送エラージョブの詳細を確認する場合

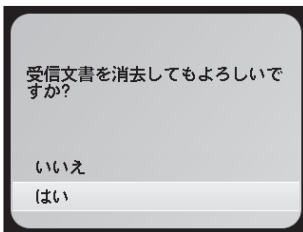
①［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って詳細を確認するジョブを選択します。

②マルチキー（右）を押して＜メニュー＞を選択します。

③［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜詳細情報＞を選択し、［OK］を押します。

④詳細情報を確認し、マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択します。

■転送エラージョブを消去する場合

①［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って消去するジョブを選択します。

②マルチキー（右）を押して＜メニュー＞を選択します。

③［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜消去＞を選択し、［OK］を押します。

④［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<いいえ>または<はい>を選択し、［OK］を押します。

メモ

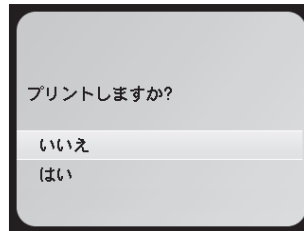
複数の文書を消去する場合は、一件ずつ消去してください。

■転送エラージョブをプリントする場合

①［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってプリントするジョブを選択します。

②マルチキー（右）を押して<メニュー>を選択します。

③［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<プリント>を選択し、［OK］を押します。

④［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<いいえ>または<はい>を選択し、［OK］を押します。

メモ

複数の文書をプリントする場合は、一件ずつプリントしてください。

**4** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# メモリにあるファクス文書を確認／操作する

システム状況画面から、メモリにあるファクス文書の状況を確認したり操作することができます。

## 送信文書を確認／消去する

送信中または送信待機中になっているファクス文書の詳細情報を確認できます。不要な文書があれば消去することもできます。

**1** （状況確認 / 中止）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

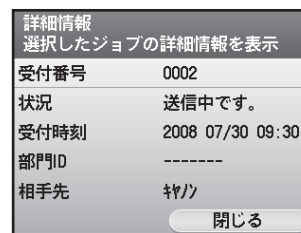
**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜送信ジョブ状況＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って確認するジョブを選択し、マルチキー（左）を押して＜詳細情報＞を選択します。

**5** 文書の詳細情報を確認します。

詳細情報
選択したジョブの詳細情報を表示

| 受付番号 | 0002 |
|---|---|
| 状況 | 送信中です。 |
| 受付時刻 | 2008 07/30 09:30 |
| 部門ID | ------- |
| 相手先 | ｷﾔﾉﾝ |

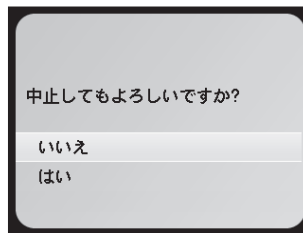
閉じる

■文書を消去する場合

①マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択し、次の手順に進みます。

■操作を完了する場合

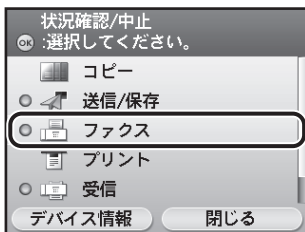
①手順 8 に進みます。

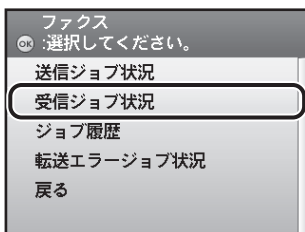
**6** 消去するジョブが選択されていることを確認し、マルチキー（右）を押して<中止>を選択します。

**7** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<いいえ>または<はい>を選択し、[OK] を押します。

**8** ⬭（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 受信文書を確認／消去する

受信中またはメモリに保存されているファクス文書の詳細情報を確認できます。不要な文書があれば消去することもできます。また、メモリに保存されている文書については、宛先を指定して送信することができます。

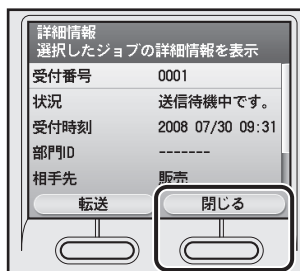
**1** （状況確認 / 中止）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<ファクス>を選択し、［OK］を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<受信ジョブ状況>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って確認するジョブを選択し、マルチキー（左）を押して<詳細情報>を選択します。

**5** 文書の詳細情報を確認します。

■文書を消去する場合

①マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択し、次の手順に進みます。

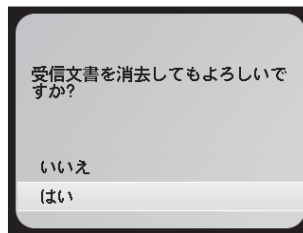
ファクスを使う

■操作を完了する場合

①手順 8 に進みます。

マルチキー（左）を押して<転送>を選択すると、文書を別の宛先へ転送できます。詳細については、「メモリ受信した文書を別の宛先へ転送する」（→ P.5-131）を参照してください。

**6** 消去するジョブが選択されていることを確認し、マルチキー（右）を押して<消去>を選択します。

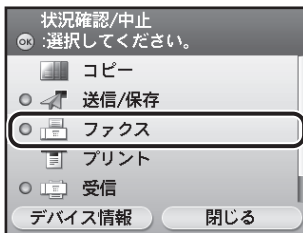
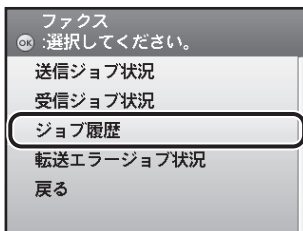
- 複数の文書を消去する場合は、1 つずつ行ってください。
- プリント中の文書は消去できません。
- 選択したジョブが受信中の場合、画面表示は<消去>ではなく<中止>となり、受信操作を中止します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<いいえ>または<はい>を選択し、［OK］を押します。

**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 送受信した文書の履歴情報を確認／プリントする

送受信済み文書の履歴情報を確認できます。履歴情報は画面上だけでなく、プリントして確認することもできます。

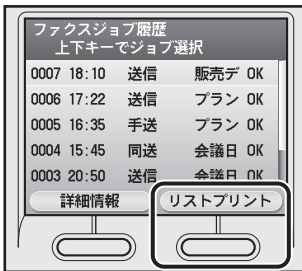
**1** （状況確認 / 中止）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ジョブ履歴＞を選択し、［OK］を押します。

 **メモ**

＜システム管理設定＞の＜ジョブ履歴表示の ON/OFF ＞が＜ OFF ＞に設定されている場合、＜ジョブ履歴＞は表示されません。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って確認するジョブを選択し、マルチキー（左）を押して＜詳細情報＞を選択します。

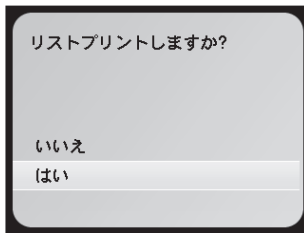
**5** 文書の詳細情報を確認し、マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択します。

**6** **通信結果の内容を一覧にしてプリントしたい場合は、マルチキー（右）を押して<リストプリント>を選択します。**

プリントしない場合は、手順 8 に進んでください。

**7** **[▼]、[▲] または（ホイール）を使って<いいえ>または<はい>を選択し、[OK] を押します。**

**8** **（メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。**

# プリントする

Chapter 6

基本的なプリント機能について説明しています。


**こんなことができます（プリント編）...................... 6-2**
**お使いになる前に...................................................... 6-4**
**コンピュータからプリントする.............................. 6-5**
**拡大／縮小して印刷する.......................................... 6-7**
**複数ページを 1 枚の用紙に印刷する ...................... 6-9**
**両面印刷を行う........................................................ 6-10**
**メモリメディアから直接印刷する**
**（ダイレクトプリント）............................................ 6-11**
使用できるメモリメディアについて.................. 6-11
印刷できるデータについて .................................. 6-12
メモリメディアを挿入する .................................. 6-12
メモリメディアを取り出す .................................. 6-14
メモリメディアから印刷する
（ダイレクトプリント）.......................................... 6-14
**プリントジョブの確認・削除／**
**履歴確認をする........................................................ 6-26**
プリント中または待機中のプリント状況を
確認する...................................................................... 6-26
プリント中または待機中のプリントジョブを
削除する...................................................................... 6-27
プリントジョブの履歴を確認する...................... 6-28

# こんなことができます（プリント編）

両面印刷、複数枚の原稿を 1 枚にまとめる印刷ができます。また、メモリメディアを本体のスロットに差し込んで、中のデータを印刷することもできます。

LIPS LX

データ

印刷物

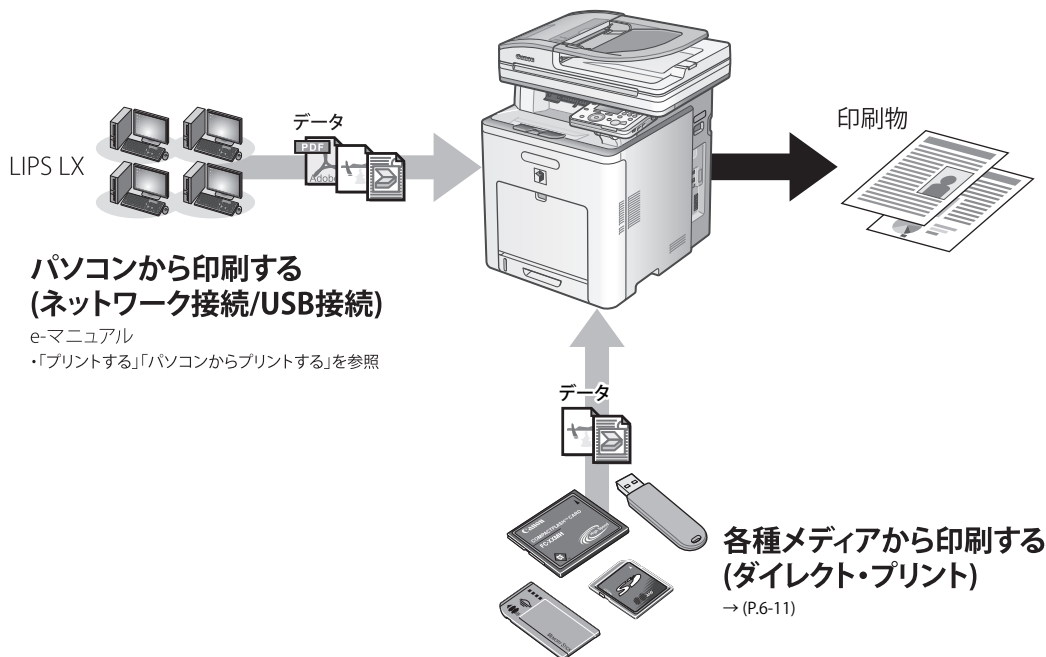
**パソコンから印刷する**
**(ネットワーク接続/USB接続)**

e-マニュアル

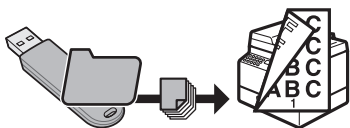
・「プリントする」「パソコンからプリントする」を参照

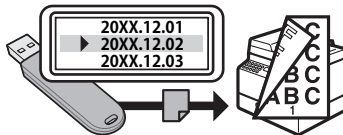
データ

**各種メディアから印刷する**
**(ダイレクト・プリント)**

→ (P.6-11)

## さまざまな印刷機能（各種メディアから印刷する場合）

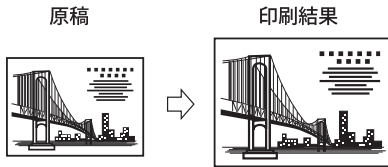
フォルダ内のすべてのファイルを印刷する

→ (P.6-19)

印刷するファイルを日付(または拡張子)で絞り込む

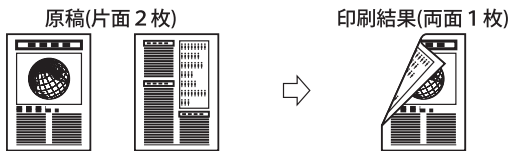
→ (P.6-21とP.6-23)

# さまざまな印刷機能（パソコンから印刷する場合）

## 拡大/縮小印刷 （→P.6-7）

決められた用紙サイズに拡大／縮小印刷する

原稿　　　　　　印刷結果

## 両面印刷 （→P.6-10）

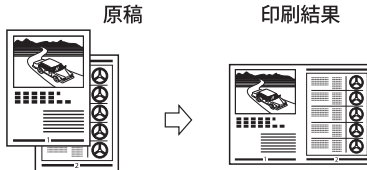
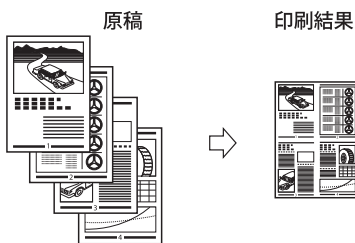
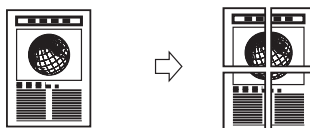
片面の原稿から両面に印刷する

原稿(片面2枚)　　　　　　印刷結果(両面1枚)

## 複数ページを1枚の用紙に印刷する （→P.6-9）

### 2 in 1

原稿　　　　　　印刷結果

### 4 in 1

原稿　　　　　　印刷結果

## ポスター印刷 　e-マニュアル・「プリントする」「ポスター印刷を行う」を参照

**メモ**

2 in 1、両面印刷、ソートなどの機能は組み合わせて使用することが出来ます。

# お使いになる前に

**プリンタの設置が完了したら、次は印刷に必要なソフトウェアのインストールを行う必要があります。お使いの環境に合ったソフトウェアをインストールしてください。**

## プリンタドライバをインストールする

プリンタドライバは、アプリケーションソフトウェアから印刷するときに必要なソフトウェアです。プリンタドライバで印刷に関する設定を行います。お使いの環境によっては、Canon Driver Information Assist Service のインストールも必要となります。
USB 接続でプリンタドライバをインストールする場合は、スタートアップガイド「コンピュータとソフトウェア設定」「USB 接続用のインストール」を参照してください。
ネットワーク接続でプリンタドライバをインストールする場合は、スタートアップガイド「コンピュータとソフトウェア設定」「ネットワーク接続用のインストール」を参照してください。

## LIPS LX プリンタドライバ

アプリケーションソフトウェアから印刷するときに必要なプリンタドライバソフトウェアです。アプリケーションソフトウェアの印刷データを LIPS LX プリンタ用のデータに変換して、プリンタへ送ります。
LIPS LX は、印刷データの処理をコンピュータとプリンタで負荷分散することによって、最適な速度で出力することを可能にします。従来よりも高速で安定した印刷ができるほか、少ないメモリでの動作を実現します。印刷データの変換以外にも、印刷データをスプールする機能や印刷条件を設定する機能を持っており、拡大／縮小やとじしろ、カラー調整など、さまざまな印刷の仕上がりを設定することができます。本ソフトウェアは付属の CD-ROM に収録されています。

**メモ**

- 使用できるプリンタドライバは、本製品やお使いの Windows のバージョンによって異なります。
- プリント設定のほとんどは、プリンタドライバから行います。本体からできる設定もありますが、プリンタドライバからの設定が優先されます。
- 共有プリンタ環境で使用する場合は、プリントサーバー側のコンピュータに［Canon Driver Information Assist Service］をドライバとともにインストールしてください。画質に関するプリンタの特性情報をクライアントコンピュータに正しく伝えることが可能となり、また部門管理を行えるようになります。詳細は、スタートアップガイド「コンピュータとソフトウェア設定」を参照してください。

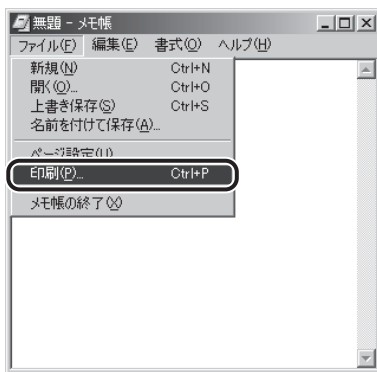
# コンピュータからプリントする

**ここではコンピュータからプリントする手順を説明しています。**
**コンピュータにプリンタドライバがインストールされていることを確認してください。確認方法は、スタートアップガイド「コンピュータとソフトウェア設定」を参照してください。プリンタドライバの設定については、オンラインヘルプを参照してください。**

**メモ**

- 印刷の手順は、アプリケーションソフトウェアによって異なります。詳しくは、各アプリケーションソフトウェアに付属の取扱説明書を参照してください。
- お使いの OS、プリンタドライバの種類およびバージョンによって画面が異なることがあります。
- 共有プリンタ環境で使用する場合は、プリントサーバ側のコンピュータに［Canon Driver Information Assist Service］をドライバとともにインストールしてください。画質に関するプリンタの特性情報をクライアントコンピュータに正しく伝えることが可能となり、また部門管理を行えるようになります。詳細は、スタートアップガイド「コンピュータとソフトウェア設定」を参照してください。
- カラー写真など 1 ページでの容量が大きいデータを印刷する場合、印刷できないことがあります。その場合は、データの解像度を下げるまたはファイル形式を変更するなどして、容量を小さくしてから印刷してください。

**1** **アプリケーションソフトウェアを起動して、印刷する原稿を開きます。**

**2** **メニューから［印刷］を選択します。**

プリンタドライバの画面が表示されます。

 **メモ**

プリンタドライバ画面を表示する手順は、お使いのアプリケーションソフトウェアによって異なります。

**3** **お使いのプリンタを選択したあと、［ページ設定］タブをクリックします。**

## 4 プリンタドライバの画面の各ページで印刷の設定をします。

## 5 ［印刷］をクリックします。

印刷が開始されます。

# 拡大／縮小して印刷する

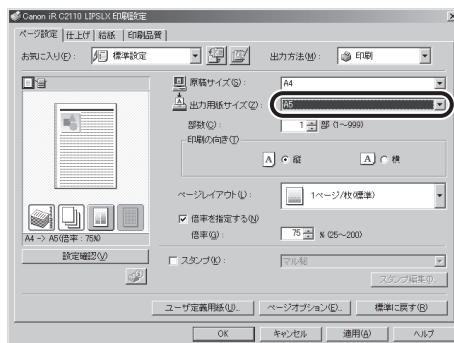
A4 サイズの原稿を B5 サイズの用紙に縮小して印刷したり、B5 サイズの原稿を A4 サイズの用紙に拡大して印刷することができます。
出力サイズを指定して、自動的に倍率を決定する方法と、任意に倍率を指定する方法があります。

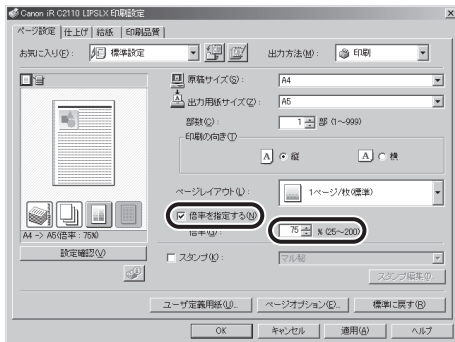
**メモ**

- 選択した用紙サイズやお使いのプリンタの機種によっては、拡大／縮小印刷を設定できない場合があります。
- お使いのプリンタの機種によっては、選択した用紙サイズに最適な拡大／縮小印刷を設定できないことがあります。
- アプリケーションソフトウェアで拡大／縮小印刷が設定できるときは、アプリケーションソフトウェア側で設定してください。
- お使いの OS、プリンタドライバの種類およびバージョンによって画面が異なることがあります。

**1** ［ページ設定］タブをクリックします。

**2** ［原稿サイズ］から原稿サイズを選択します。

**3** ［出力用紙サイズ］から実際に印刷する用紙サイズを選択します。

選択した原稿サイズと出力用紙サイズにより、拡大／縮小の倍率が自動的に設定されます。

**4** 任意の倍率で拡大／縮小したい場合は、［倍率を指定する］にチェックマークを付けて、［倍率］で拡大／縮小の倍率を指定します。

**メモ**

規定の範囲（25%～ 200%）に入らない拡大／縮小を設定したときは、設定されている出力用紙に等倍（100%）で印刷されます。

**5** ［OK］をクリックします。

# 複数ページを1枚の用紙に印刷する

連続した複数のページを用紙1枚に縮小して印刷します。用紙1枚に2、4、6、8、9、16ページ分の原稿を配置することができます。数枚の原稿が1枚にまとまることで、見やすい資料が作れます。また、印刷用紙も節約でき、保管時の省スペース化にも役立ちます。

**メモ**

- 本機能をお使いの場合は、任意の倍率で拡大／縮小することはできません。
- アプリケーションソフトウェアによっては、部単位で印刷する機能がありますが、本機能と同時に使用しないでください。正しく印刷できない場合があります。
- お使いのOS、プリンタドライバの種類およびバージョンによって画面が異なることがあります。

**1** ［ページ設定］タブをクリックします。

**2** ［ページレイアウト］から［Nページ / 枚］を選択します。

**3** ［配置順］でページを配置する順序を選択します。

**4** ［OK］をクリックします。

# 両面印刷を行う

**用紙の表と裏にプリントします。たくさんのページをプリントするとき、用紙の表／裏を使えば、用紙の消費を半分に節約できます。**

**メモ**

- 両面印刷に使用できる用紙サイズはプリンタの機種によって異なります。詳しくは、プリンタドライバ画面の右下にある［ヘルプ］をクリックして、ヘルプを参照してください。
- お使いの OS、プリンタドライバの種類およびバージョンによって画面が異なることがあります。

**1** ［仕上げ］タブをクリックします。

**2** ［印刷方法］で［両面印刷］を選択します。

**3** ［とじ方向］を指定します。

**4** ［OK］をクリックします。

# メモリメディアから直接印刷する（ダイレクトプリント）

SD カードなどのメモリメディアを直接本体に差し込み、LCD 画面でプリントしたい画像データを選ぶだけで、プリントすることができます。本体とコンピュータを接続する必要はありません。

## 使用できるメモリメディアについて

次のメモリメディアが使用できます。

| スロットに直接挿入できるメモリメディア | |
|---|---|
| | • USB メモリー |
| | • SD メモリーカード<br>• SDHC メモリーカード<br>• マルチメディアカード |
| | • コンパクトフラッシュ（CF）カード<br>• TYPE I/TYPE II（3.3V）に対応しています。<br>• マイクロドライブ |
| | • メモリースティック<br>• メモリースティック PRO |

| アダプタを使用してスロットに挿入するメモリメディア | |
|---|---|
|  メモ<br>アダプタを使用しないで以下のメモリメディアを挿入した場合、スロットからメモリメディアを取り出せなくなることがあります。メモリメディアを挿入する前に、必ずアダプタを装着してください。 | |
| | • miniSD メモリーカード *[1] |
| | • microSD メモリーカード *[2] |
| | • メモリースティックデュオ *[1]<br>• メモリースティック PRO デュオ *[1] |

*[1] メモリメディア専用のアダプタを使用してください。

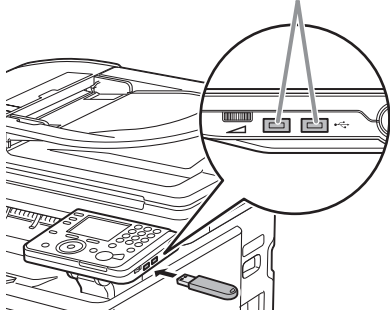
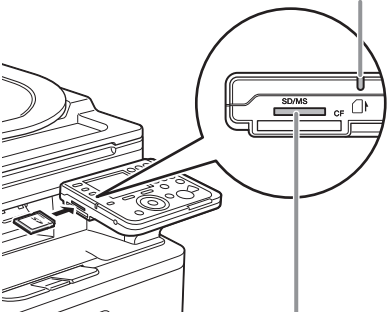
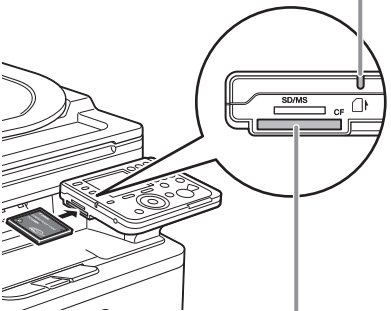
*[2] メモリメディアの SD カードアダプタを使用してください。

## 印刷できるデータについて

ダイレクトプリントは次のデータ形式に対応しています。

- メモリに対応するファイルシステムは FAT16 と FAT32 です。
- 他のフォルダに入っている画像データは一度に選択できません。
- 画像データを入れた階層が深くなりすぎると、そのデータを選ぶことはできません。
- 次のデータ形式に対応しています。
  - JPEG（DCF/Exif2.21/JFIF）
  - TIFF

メモ

- TIFF データは、拡大／縮小して印刷できません。TIFF データの画像サイズが出力紙より大きい場合、出力紙に収まる部分のみ印刷されます。
- ファイルによってはプレビュー表示できないものがあります。

## メモリメディアを挿入する

注意

- メモリメディアを挿入するとアクセスランプが点灯します。アクセスランプが点滅しているときは、メモリメディアに触れないでください。本体がメモリメディア内のデータと交信しています。
- 挿入したとき、メモリメディアの一部がはみ出す場合がありますが、それ以上スロットに差し込まないでください。本体とカードが故障する原因となります。
- メモリメディアを挿入する前に、メモリメディアが正しい向きになっているか確認してください。間違った向きにメモリメディアを差し込もうとすると、メモリメディアと本体が故障する原因となります。

### メモリメディアを挿入するには

メモリメディアを 1 つだけスロットに挿入します。アクセスランプが点灯したことを確認してください。

| メモリメディアの種類 | メモリメディアの挿入 |
| --- | --- |
| • USB メモリー | どちらかのUSBポートに挿入します。 |
| • SD メモリーカード<br>• SDHC メモリーカード<br>• メモリースティック<br>• メモリースティック PRO<br>• メモリースティックデュオ *[1]<br>• メモリースティック PRO デュオ *[1]<br>• miniSD カード *[1]<br>• microSD カード *[2] | アクセスランプが点灯します。<br>SD/MS<br>CF<br>上側のスロットへ挿入します。 |
| • コンパクトフラッシュ（CF）カード<br>• マイクロドライブ | アクセスランプが点灯します。<br>SD/MS<br>CF<br>下側のスロットへ挿入します。 |

*[1]　メモリメディア専用のアダプタを使用してください。
*[2]　メモリメディアの SD カードアダプタを使用してください。

## メモリメディアを取り出す

**注意**

アクセスランプが点滅しているときは、メモリメディアを取り出さないでください。本体がメモリメディア内のデータと交信しています。無理に取り出そうとすると、データが故障することがあります。

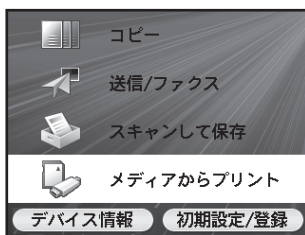
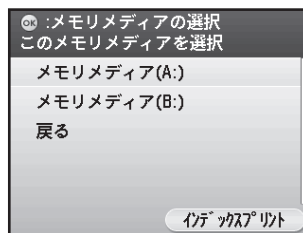
**1** アクセスランプが点滅していないことを確認して、メモリメディアをスロットから取り出してください。

## メモリメディアから印刷する（ダイレクトプリント）

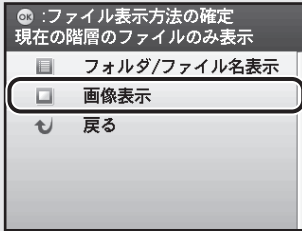
**1** メモリメディアをスロットに挿入します。

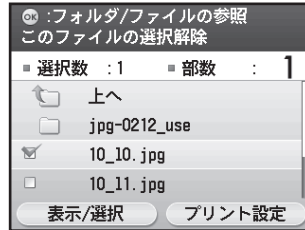
**2** アクセスランプが点灯したことを確認します。

**3** （メインメニュー）を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜メディアからプリント＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使ってプリントしたい画像データが保存されているメモリメディアを選択し、［OK］を押します。

**6** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使ってプリントしたい画像データが保存されているフォルダを選択し、［OK］を押します。

画像データを直接選択した場合は、手順 8 へ進んでください。

画像見ながら選択したい場合は、マルチキー（左）を押し、画像表示方法を＜フォルダ/ファイル名表示＞から＜画像表示＞に変えて［OK］を押します。

日付や拡張子を指定して、印刷したいファイルを選択することができます。日付によって印刷するファイルを選択したい場合は、「印刷するファイルを日付で絞り込む」（P.6-21）を参照してください。拡張子によって印刷するファイルを選択したい場合は、「印刷するファイルを拡張子で絞り込む」（P.6-23）を参照してください。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってプリントしたい画像データを選択し、［OK］を押します。

- ＜画像表示＞を選択した場合、下の画面が表示されます。［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってプリントしたい画像データを選択し、［OK］を押します。

- ［OK］を押すかわりに、印刷したい部数を入力しても選択できます。
- ひとつのフォルダに保存された画像データを、複数選択することができます。

複数のフォルダに保存された画像データを一度に選択することはできません。

**8** マルチキー（右）を押して＜プリント設定＞を選択します。

＜画像表示＞を選択した場合は下のようになります。

**9** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って設定を選択し、［OK］を押します。

以下の設定項目があります。

- ＜フルカラー＞：フルカラーまたは、白黒を選択します。
- ＜カセット 1 ＞：給紙箇所を設定します。
- ＜レイアウト＞：レイアウトを設定します。

**メモ**

この設定をするには、下のメモに続く詳細な手順を参照してください。

- ＜部数＞：印刷部数を設定します。
- ＜日付プリント＞：撮影日の日付を付けて印刷するかを設定します。

**メモ**

この設定をするには、下のメモに続く詳細な手順を参照してください。

- ＜ファイル名プリント＞：ファイル名を付けて印刷するかを設定します。

**メモ**

この設定をするには、下のメモに続く詳細な手順を参照してください。

- ＜ VIVID フォト＞：緑と青を強調させるかを設定します。
- ＜明るさ＞：明るさを調整します。
- ＜中間調選択＞：印刷に合わせてデータを最適化します。

**メモ**

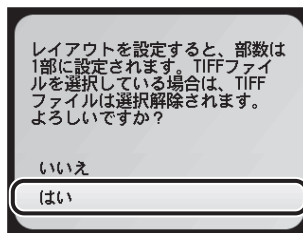
- ＜中間調選択＞のデフォルト値は＜自動＞です。＜階調＞はデジタルカメラで撮影した写真を印刷するのに適しており、＜誤差拡散＞はスキャン画像を印刷するのに適しています。＜自動＞の場合、メモリーカードから印刷するときは＜階調＞で処理され、USB から印刷するときは＜誤差拡散＞で印刷されます。最適な画質を実現するため、メモリーカード内のスキャン画像を印刷する場合は、手動で＜誤差拡散＞に、また、USB 内の写真を印刷する場合は、手動で＜階調＞に設定してください。
- ＜部数＞はファイルごとに設定できますが、その他はファイルごとに設定できません。

■＜レイアウト＞を選択した場合

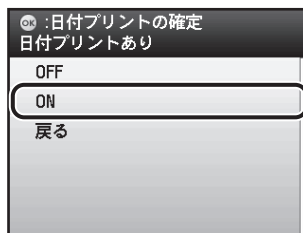
**メモ**

- 印刷部数は自動的に 1 となります。
- 印刷できるデータは JPEG に制限されます。選択したファイルに TIFF データが含まれている場合でも、JPEG データのみ印刷されます。
- 印刷時の画像サイズは 1 枚の用紙に合うように自動的に調整されます。
- 画像の向きを変更することはできません。
- レイアウトの順序を指定することはできません。
- 両面印刷と組み合わせて使うことはできません。
- ＜日付プリント＞または＜ファイル名プリント＞が＜ Off ＞に設定されていても、印刷される画像の下側には日付とファイル名を印字するスペースが確保されます。このため、印刷される画像のサイズは変わりません。

① ［▼］、［▲］または［◎］（ホイール）を使ってレイアウトの種類を選択し、［OK］を押します。

② ［▼］、［▲］または［◎］（ホイール）を使って＜はい＞を選択し、［OK］を押します。
＜日付プリント＞または＜ファイル名プリント＞を選択した場合

**メモ**

- 印刷できるデータは JPEG に制限されます。選択したファイルに TIFF データが含まれている場合でも、JPEG データのみ印刷されます。
- 印字されるファイル名の最大文字数は 20 です。

① ［▼］、［▲］または［◎］（ホイール）を使って＜ ON ＞を選択し、［OK］を押します。

**10** ◇（スタート）を押してプリントを開始します。

プリントが終了したら、メモリメディアを取り出します。

**注意**

アクセスランプが点滅しているときは、メモリメディアを取り出さないでください。本体がメモリメディア内のデータと交信しています。無理に取り出そうとすると、データが故障することがあります。

## インデックス印刷をする

メモリメディアに保存されている写真を一覧にして印刷できます。

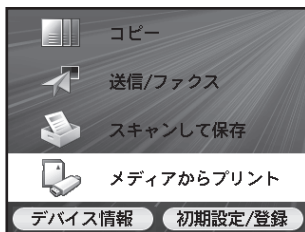
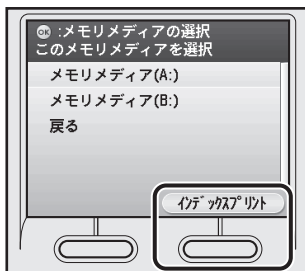
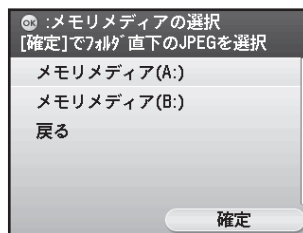
**メモ**

この機能は JPEG ファイルにのみ使うことができます。選択したメモリメディアに TIFF ファイルが含まれていても印刷されません。

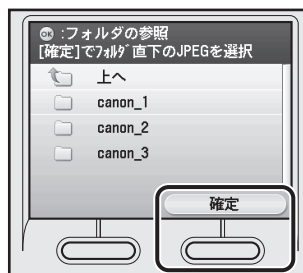
**1** メモリメディアをスロットに挿入してください。

**2** アクセスランプが点灯したことを確認してください。

**3** （メインメニュー）を押してください。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜メディアからプリント＞を選択し、[OK] を押します。

**5** マルチキー（右）を押して＜インデックスプリント＞を選択します。

**6** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って印刷したいメモリメディアを選択し、[OK] を押します。

**メモ**

- フォルダの外に保存したデータを印刷したい場合、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。そのあと、手順 8 に進んでください。
- 複数のメモリメディアまたはフォルダを一度に選択することはできません。

**7** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って印刷したいフォルダを選択し、マルチキー（右）を押して [OK] を選択します。

選択したフォルダがサブフォルダを含む場合、サブフォルダ内のデータは印刷されません。
メモリメディア内のフォルダは 20 階層目まで選択できます。

**8** [▼]、[▲] または◎（ホイール））を使って設定したい項目を選択し、[OK] を押します。

それぞれの設定をしたあと、[OK] を押してください。
- <フルカラー>：フルカラーまたは、白黒を選択します。
- <カセット１>：給紙箇所を設定します。

**9** （スタート）を押します。

印刷が終わったら、メモリメディアを取り出します。

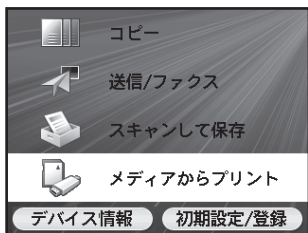
**注意**
アクセスランプ点滅中はメモリメディアを取り出さないでください。アクセスランプが点滅しているときは、本体がメモリメディアと交信しています。このときにメモリメディアを取り出すと、中のデータが破損するおそれがあります。

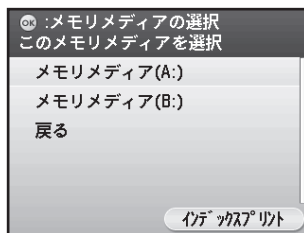
## フォルダ内のすべてのファイルを印刷する

選択したフォルダ内のすべてのファイルを印刷することができます。

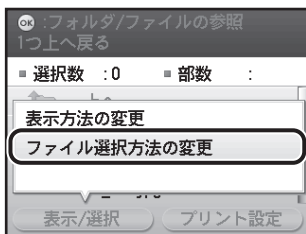
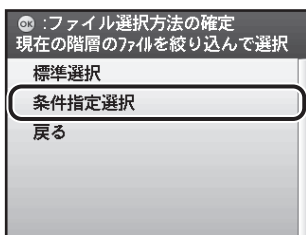
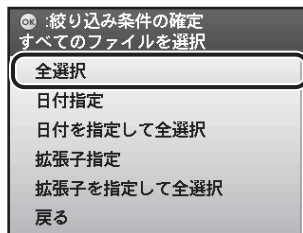
**1** メモリメディアをスロットに挿入してください。

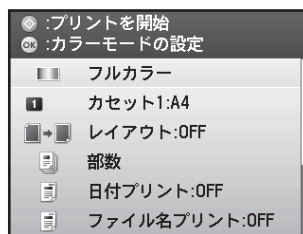
**2** アクセスランプが点灯したことを確認してください。

**3** ◯（メインメニュー）を押してください。

**4** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<メディアからプリント>を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使ってメモリメディアを選択し、[OK] を押します。

**6** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って印刷したいファイルが保存されたフォルダを選択し、[OK] を押します。

**7** マルチキー（左）を押して＜表示 / 選択＞を選択します。

**8** ［▼］または（ホイール）を使って＜ファイル選択方法の変更＞を選択し、［OK］を押します。

**9** ［▼］または（ホイール）を使って＜条件指定選択＞を選択し、［OK］を押します。

**10** ［OK］を押して＜全選択＞を選択します。

**11** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って設定を選択し、［OK］を押します。

 **メモ**

＜プリント設定＞に関する詳細は、「メモリメディアから印刷する（ダイレクトプリント）」（P.6-14）の手順 9 を参照してください。

**12** （スタート）を押します。

印刷が終わったら、メモリメディアを取り出します。

 **注意**

アクセスランプ点滅中はメモリメディアを取り出さないでください。アクセスランプが点滅しているときは、本体がメモリメディアと交信しています。このときにメモリメディアを取り出すと、中のデータが破損するおそれがあります。

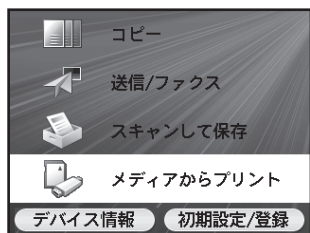
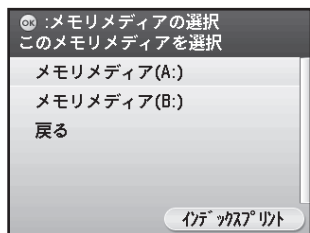
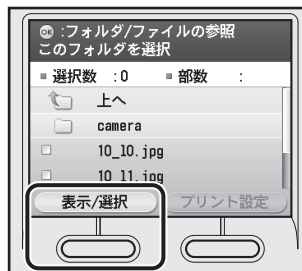
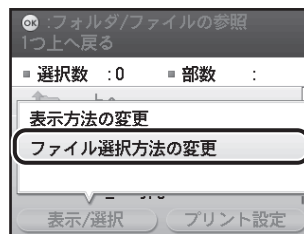
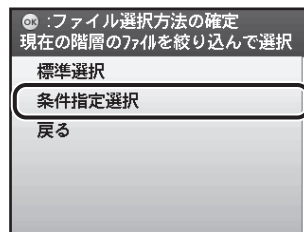
## 印刷するファイルを日付で絞り込む

ファイルの保存日を指定して、指定した日付の中からいくつかのファイルを選択して印刷したり、指定した期間のすべてのファイルを印刷することができます。

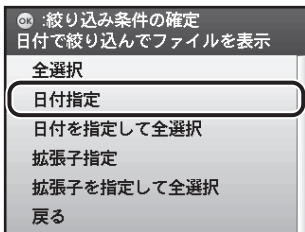
**1** メモリメディアをスロットに挿入してください。

**2** アクセスランプが点灯したことを確認してください。

**3** （メインメニュー）を押してください。

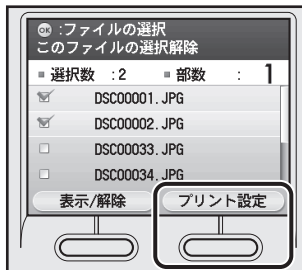
**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<メディアからプリント>を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使ってメモリメディアを選択し、[OK] を押します。

**6** マルチキー（左）を押して<表示 / 選択>を選択します。

**7** [▼] または（ホイール）を使って<ファイル選択方法の変更>を選択し、[OK] を押します。

**8** [▼] または（ホイール）を使って<条件指定選択>を選択し、[OK] を押します。

## 9 日付を指定して、ファイルを選択します。

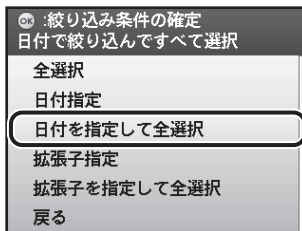
■特定期間に保存されたファイルの中から、いくつか選択して印刷したい場合

①［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜日付指定＞を選択し、［OK］を押します。

②［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って絞り込みを開始する日付を指定し、［OK］を押します。

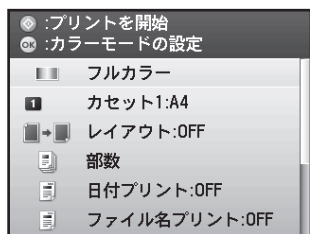
③［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って絞り込みを終了する日付を指定し、［OK］を押します。

④［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って印刷したいファイルを選択し、［OK］を押します。

⑤マルチキー（右）を押して＜プリント設定＞を選択します。

■特定期間に保存されたファイルすべてを印刷したい場合

①［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜日付を指定して全選択＞を選択し、［OK］を押します。

②［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って絞り込みを開始する日付を指定し、［OK］を押します。

③［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って絞り込みを終了する日付を指定し、［OK］を押します。

**10** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って設定を選択し、［OK］を押します。

**メモ**

<プリント設定>に関する詳細は、「メモリメディアから印刷する（ダイレクトプリント）」（P.6-14）の手順 9 を参照してください。

**11** ◇（スタート）を押します。

印刷が終わったら、メモリメディアを取り出します。

**注意**

アクセスランプ点滅中はメモリメディアを取り出さないでください。アクセスランプが点滅しているときは、本体がメモリメディアと交信しています。このときにメモリメディアを取り出すと、中のデータが破損するおそれがあります。

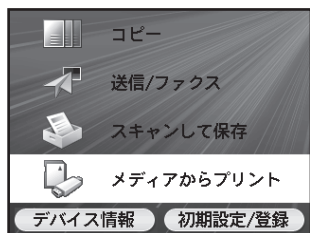
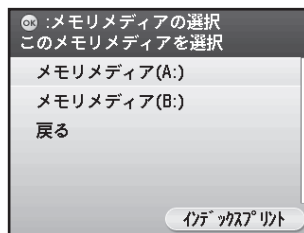
## 印刷するファイルを拡張子で絞り込む

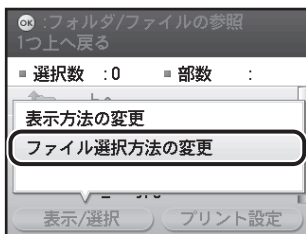
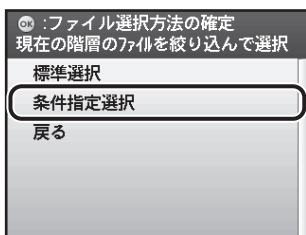
ファイルの拡張子を指定して、指定した拡張子の中からいくつかのファイルを選択して印刷したり、指定した拡張子のすべてのファイルを印刷することができます。

**1** メモリメディアをスロットに挿入してください。

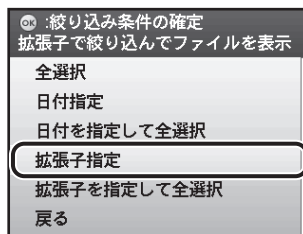
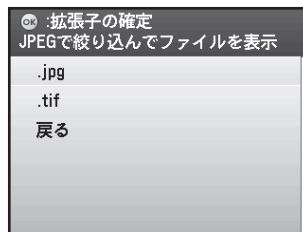
**2** アクセスランプが点灯したことを確認してください。

**3** ▭（メインメニュー）を押してください。

**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<メディアからプリント>を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってメモリメディアを選択し、［OK］を押します。

## 6 マルチキー（左）を押して<表示 / 選択>を選択します。

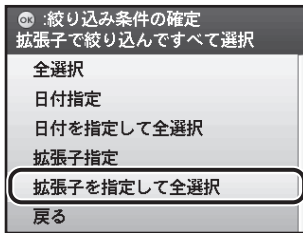
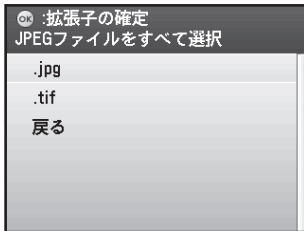
## 7 ［▼］または◎（ホイール）を使って<ファイル選択方法の変更>を選択し、［OK］を押します。

## 8 ［▼］または◎（ホイール）を使って<条件指定選択>を選択し、［OK］を押します。

## 9 拡張子を指定してファイルを選択します。

■指定した拡張子のファイルから、いくつか選択して印刷したい場合

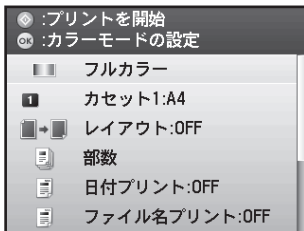
①［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って<拡張子指定>を選択し、［OK］を押します。

②［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って拡張子を選択し、［OK］を押します。

③［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って印刷したいファイルを選択し、［OK］を押します。

④マルチキー（右）を押して<プリント設定>を選択します。

■指定した拡張子のすべてのファイルを印刷したい場合

① ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜拡張子を指定して全選択＞を選択し、［OK］を押します。

② ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って拡張子を選択し、［OK］を押します。

## 10

［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って設定を選択し、［OK］を押します。

 メモ

＜プリント設定＞に関する詳細は、「メモリメディアから印刷する（ダイレクトプリント）」（P.6-14）の手順 9 を参照してください。

## 11

（スタート）を押します。

印刷が終わったら、メモリメディアを取り出します。

**注意**

アクセスランプ点滅中はメモリメディアを取り出さないでください。アクセスランプが点滅しているときは、本体がメモリメディアと交信しています。このときにメモリメディアを取り出すと、中のデータが破損するおそれがあります。

# プリントジョブの確認・削除／履歴確認をする

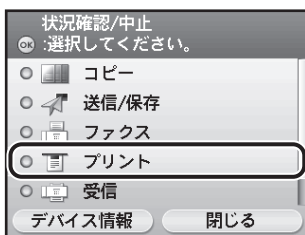
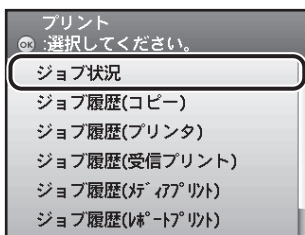
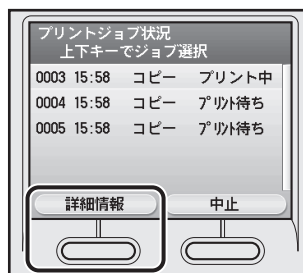
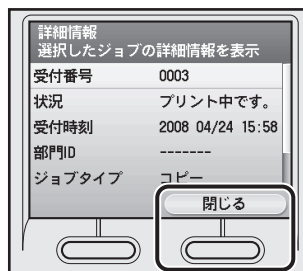
現在プリント中または待機中のジョブを確認したり中止したりすることができます。また、すでにプリントが終了したジョブを確認することができます。

## プリント中または待機中のプリント状況を確認する

**メモ**

実行 / メモリランプが点灯または点滅していることを確認してください。実行 / メモリランプが消灯している場合は、プリントのジョブ状況のメモリ内にジョブはありません。

**1** （状況確認 / 中止キー）を押します。

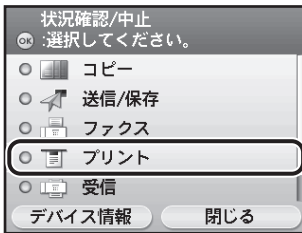
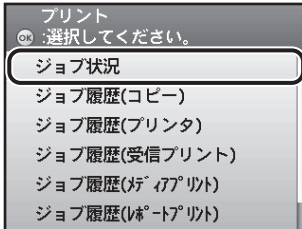
**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜プリント＞を選択し、［OK］を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ジョブ状況＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って確認したいジョブを選択し、マルチキー（左）を押して＜詳細情報＞を選択します。

**5** 詳細情報を確認してから、マルチキー（右）を押して＜閉じる＞を選択します。

**6** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## プリント中または待機中のプリントジョブを削除する

**メモ**

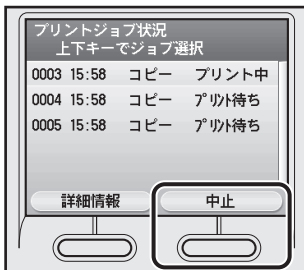
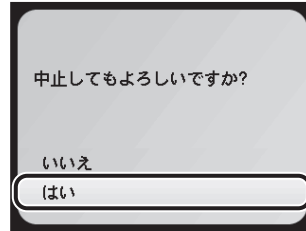
実行 / メモリランプが点灯または点滅していることを確認してください。実行 / メモリランプが消灯している場合は、プリントのジョブ状況のメモリ内にジョブはありません。

**1** （状況確認 / 中止キー）を押します。

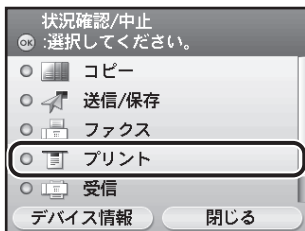
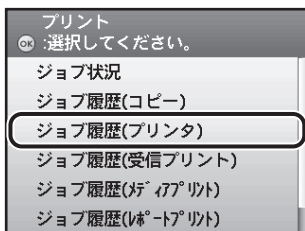
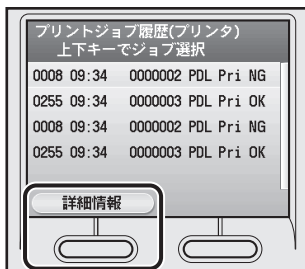
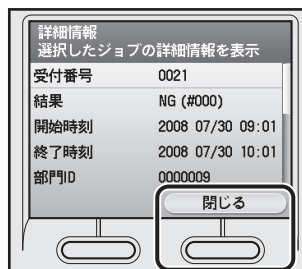
**2** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<プリント>を選択し、[OK] を押します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<ジョブ状況>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って中止したいジョブを選択し、マルチキー（右）を押して<中止>を選択します。

**5** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<はい>を選択し、[OK] を押します。

**6** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

プリントする

## プリントジョブの履歴を確認する

**1** （状況確認 / 中止キー）を押します。

**2** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<プリント>を選択し、[OK] を押します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って<ジョブ履歴 ( プリンタ ) >を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って確認したい履歴を選択し、マルチキー（左）を押して<詳細情報>を選択します。

**5** プリント履歴を確認したら、マルチキー（右）を押して<閉じる>を選択します。

**6** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

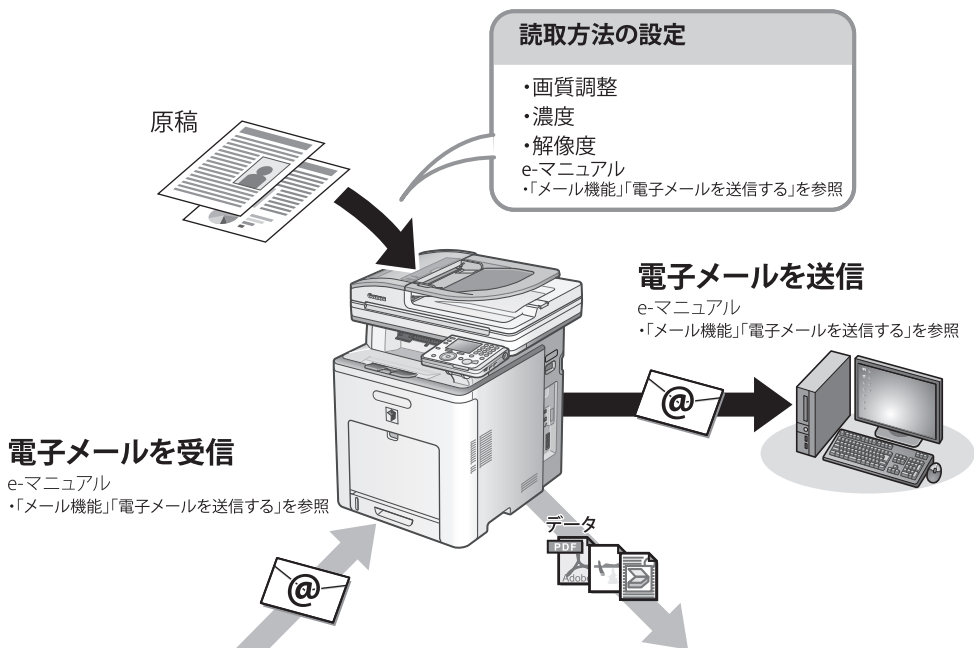
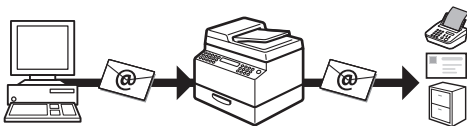
# 電子メール機能を使う

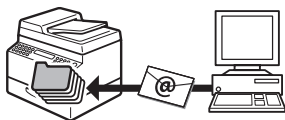
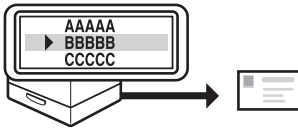
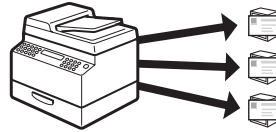
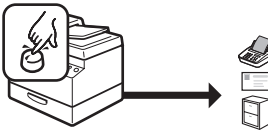
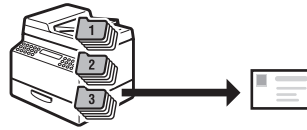
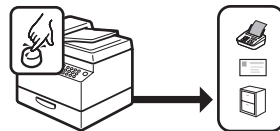
Chapter 7

電子メール機能の使いかたについて説明します。

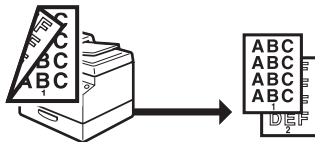

**こんなことができます（電子メール編）.................. 7-2**
**お使いになる前に ....................................................... 7-4**
**電子メールの基本的な操作方法 ............................... 7-5**
送信方法..........................................................................7-5
中止方法..........................................................................7-7

# こんなことができます（電子メール編）

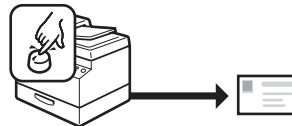
読み込んだ原稿を電子メールの添付ファイルとして送信できます。受信した電子メールをプリントすることもできます。

### メモリ受信

e-マニュアル
・「メール機能」「電子メールを受信する」を参照

# さまざまな送信機能

### 同報送信

### ワンタッチ

### 最近使った設定履歴からの送信

### グループ宛先

### 両面原稿を送信

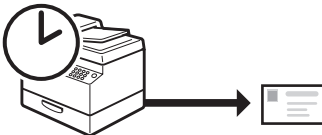
e-マニュアル

･「メール機能」「電子メールを送信する」を参照

### 定型業務

e-マニュアル

･「メール機能」「電子メールを送信する」を参照

### タイマー送信

e-マニュアル

･「メール機能」「電子メールを送信する」を参照

電子メールを送信する際、サーチャブルPDF(OCR)や高圧縮PDF形式で送信することが出来ます。

# お使いになる前に

本製品では読み込ませた文書を電子メールソフトに送信することができます。読み込ませた文書は TIFF 形式などのファイルに変換され、電子メールの添付ファイルとして相手先（電子メールソフト）に送信されます。
スキャンした原稿を電子メールで送信するには、以下の設定を事前に行う必要があります。

●ネットワーク設定
ネットワーク環境で通信を行えるようにするため、ネットワークケーブルの接続や本製品の IP アドレスの確認と設定をします。

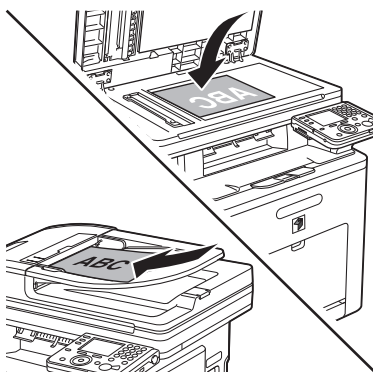
●電子メール設定
電子メールを送信できるようにするために必要な情報の確認と、本製品の設定をします。詳細については e- マニュアル「ネットワーク設定」「電子メールと I ファクスの設定をする」を参照してください。

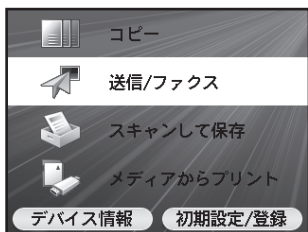
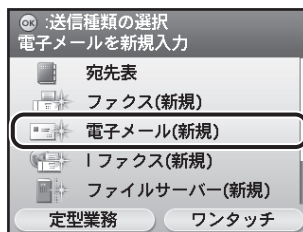
# 電子メールの基本的な操作方法

電子メールの基本的な送信方法や送信中ジョブの中止方法について説明します。

## 送信方法

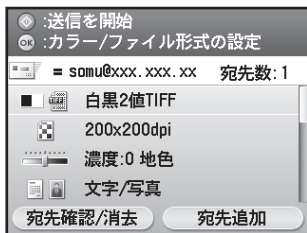
電子メール送信の基本的な操作の流れを概説します。

**1** 原稿をセットします。

**2** （メインメニュー）を押します。

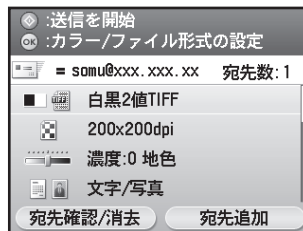
**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜送信 / ファクス＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜電子メール（新規）＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ソフトキーボードを使って相手先の電子メールアドレスを入力し、マルチキー（右）を押して＜確定＞を選択します。

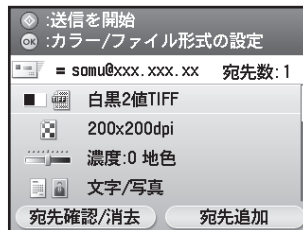
- 電子メールアドレスは半角 120 文字まで入力できます。
- ソフトキーボードの使いかたについては、「文字を入力する」（→ P.1-22）を参照してください。

電子メール機能を使う

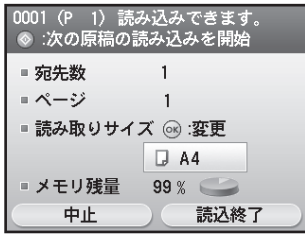
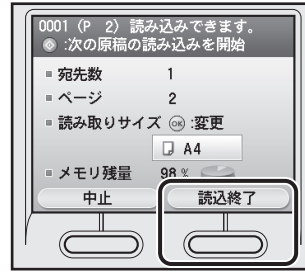
**6** 必要に応じて読み込み設定をします。

以下の項目を設定できます。

- <カラー / ファイル形式の設定>：色の種類と送信文書のファイル形式を設定します。（→ e- マニュアル「メール機能」「電子メールを送信する」）
- <解像度の設定>：原稿の解像度を調節します。（→ e- マニュアル「メール機能」「電子メールを送信する」）
- <濃度 / 地色除去の設定>：原稿の濃度と下地の色を調節します。（→ e- マニュアル「メール機能」「電子メールを送信する」）
- <原稿画質の設定>：原稿の画質を調節します。（→ e- マニュアル「メール機能」「電子メールを送信する」）
- <両面原稿の開き方の設定>：両面原稿の読み込み設定をします。（→ e- マニュアル「メール機能」「電子メールを送信する」）
- <タイマー送信の設定>：原稿の送信時刻を指定します。（→ e- マニュアル「メール機能」「電子メールを送信する」）
- <送信文書名の設定>：文書名を設定します。（→ e- マニュアル「メール機能」「電子メールを送信する」）
- <件名 / 本文の設定>：件名や本文を設定します。（→ e- マニュアル「メール機能」「電子メールを送信する」）
- <返信先の設定>：返信先を設定します。（→ e- マニュアル「メール機能」「電子メールを送信する」）
- <電子メールの重要度の設定>：電子メールの重要度を設定します。（→ e- マニュアル「メール機能」「電子メールを送信する」）
- <定型業務の登録>：よく使う設定を登録します。（→ e- マニュアル「メール機能」「電子メールを送信する」）

**7** （スタート）を押します。

- 原稿をフィーダーにセットした場合は、読み取り動作が開始します。読み取りが終了すると、指定した宛先に送信されます。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して<中止>を選択するか、（ストップ）を押してください。

**8** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って原稿のサイズを選択し、[OK] を押します。

**9** （スタート）を押します。

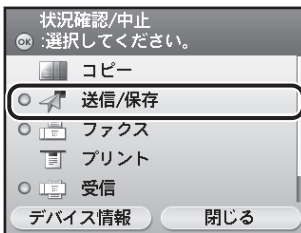
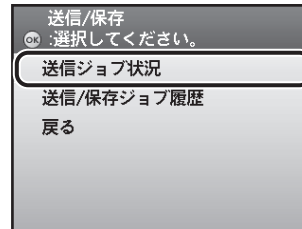
- 読み取り動作が開始します。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して<中止>を選択するか、（ストップ）を押してください。

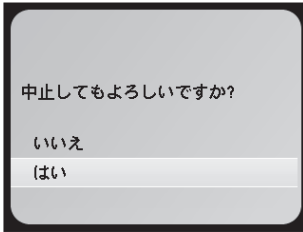
**10** ディスプレイ上の指示に従い、原稿１枚ごとに（スタート）を押します。

**11** 原稿の読み取りが終了したら、マルチキー（右）を押して<読込終了>を選択します。

指定した宛先に送信されます。

## 中止方法

送信中のジョブを中止します。

**1** （状況確認 / 中止キー）を押します。

**2** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<送信 / 保存>を選択し、［OK］を押します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<送信ジョブ状況>を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って中止するジョブを選択し、マルチキー（右）を押して<中止>を選択します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って<いいえ>または<はい>を選択し、［OK］を押します。

**6** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# スキャン機能を使う

Chapter 8

スキャン機能の使いかたについて説明します。

**こんなことができます（スキャン編）......................8-2**
**お使いになる前に.......................................................8-4**
スキャンした原稿をファイルサーバーに
送信する場合..................................................................8-4
コンピュータからスキャン操作する場合...........8-4
**スキャンの基本的な操作方法...................................8-5**
スキャンした原稿をファイルサーバーに
送信する...........................................................................8-5
スキャンした原稿を USB メモリに送信する......8-7
コンピュータからスキャン操作する..................8-10

# こんなことができます（スキャン編）

読み込んだ原稿をネットワーク経由でお使いのパソコンに取り込むことができます。
読み込んだ原稿をファイルサーバーや USB メモリに保存することもできます。

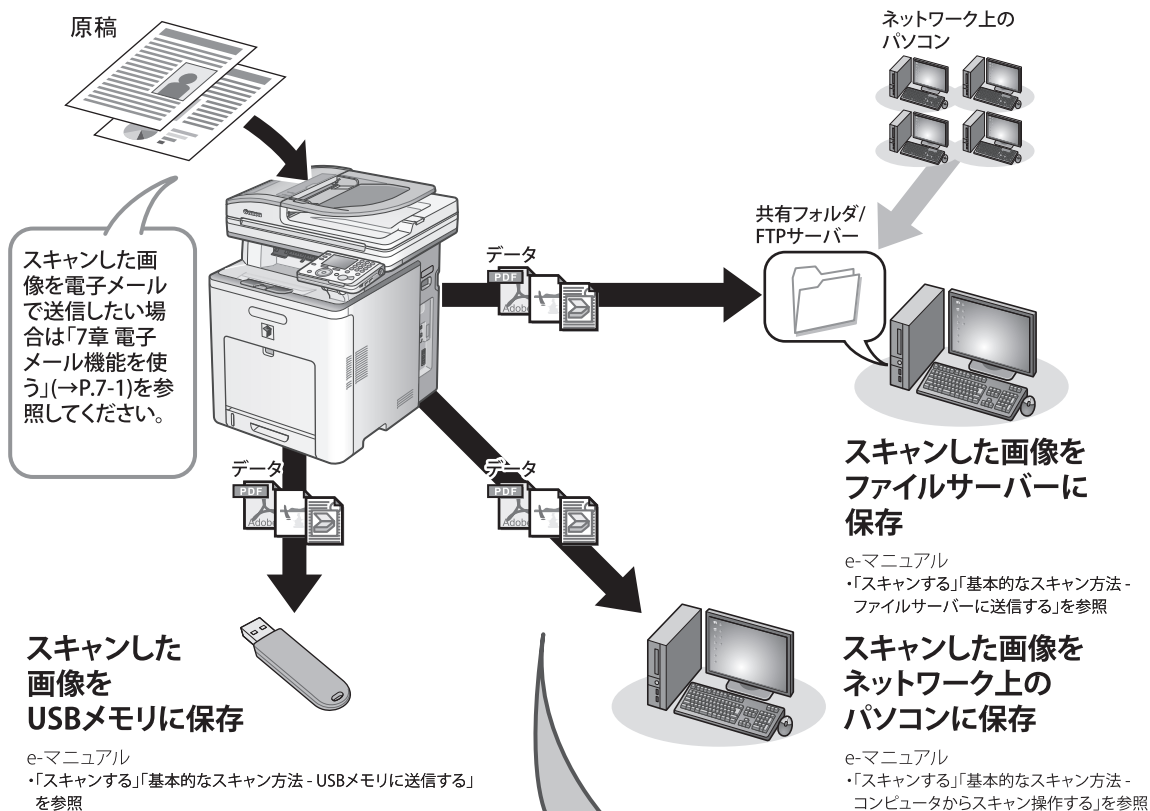
**スキャンした画像をファイルサーバーに保存**

e-マニュアル
- 「スキャンする」「基本的なスキャン方法 - ファイルサーバーに送信する」を参照

**スキャンした画像をUSBメモリに保存**

e-マニュアル
- 「スキャンする」「基本的なスキャン方法 - USBメモリに送信する」を参照

**スキャンした画像をネットワーク上のパソコンに保存**

e-マニュアル
- 「スキャンする」「基本的なスキャン方法 - コンピュータからスキャン操作する」を参照

## Color Network ScanGearのさまざまな設定

ネットワークに接続されたパソコンからのスキャンには、Color Network ScanGearを使用します。Color Network ScanGearには以下の設定が行えます。

**基本的な設定**
- カラーモード
- 解像度
- 原稿サイズ

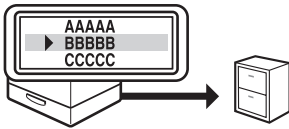
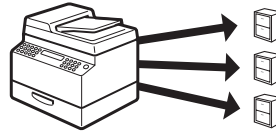
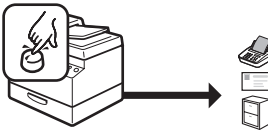
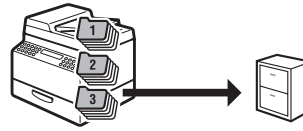
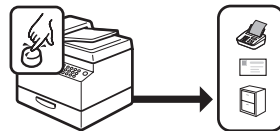
**画像処理設定**
- 濃度
- 画像の色を反転
- 水平(左右)反転
- 回転
- 明るさ
- コントラスト
- ガンマ

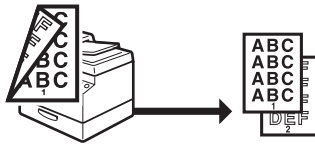
**部門ID管理**
- 本体情報確認
- ID/パスワード保存

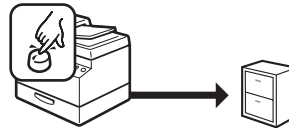
# さまざまな送信機能（ファイルサーバー）

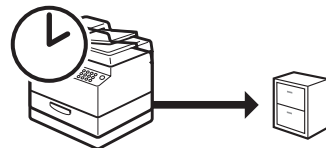
## さまざまな宛先の指定方法

e-マニュアル
・「スキャンする」「スキャンしたデータの送信先を指定する（ファイルサーバー）」を参照

### 宛先検索

### 同報送信

### ワンタッチ

### 最近使った設定履歴からの送信

### グループ宛先

### 両面原稿を送信

e-マニュアル
・「スキャンする」「両面原稿を読み込む（ファイルサーバー）」を参照

### 定型業務

e-マニュアル
・「スキャンする」「定型業務の登録／消去／呼び出し／確認をする（ファイルサーバー）」を参照

### タイマー送信

e-マニュアル
・「スキャンする」「指定した時刻に送信する（タイマー送信）（ファイルサーバー）」を参照

 **メモ**

スキャンした原稿を送信する際、サーチャブルPDF(OCR)や高圧縮PDF形式を選択することができます。

# お使いになる前に

スキャンした原稿をファイルサーバーに送信する場合、またはコンピュータからスキャン操作する場合は、以下の設定を事前に行う必要があります。

## スキャンした原稿をファイルサーバーに送信する場合

**●ネットワーク設定**

ネットワーク環境で通信を行えるようにするため、ネットワークケーブルの接続や本製品の IP アドレスの確認と設定をします。

**●ファイルサーバー設定**

スキャンした原稿をファイルサーバーへ送信できるようにするために必要な情報の確認と、本製品とコンピュータの設定をします。詳細については e- マニュアル「ネットワーク設定」「ファイルサーバーの設定をする」を参照してください。

## コンピュータからスキャン操作する場合

**●ネットワーク設定**

ネットワーク環境で通信を行えるようにするため、ネットワークケーブルの接続や本製品の IP アドレスの確認と設定をします。詳細については e- マニュアル「ネットワーク設定」「基本的なネットワーク設定」を参照してください。

**●Color Network ScanGear のインストール**

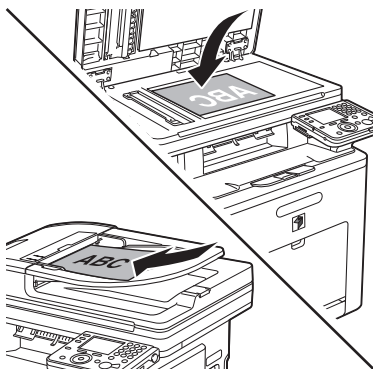
本製品をネットワークスキャナとして使うために Color Network ScanGear スキャナドライバをインストールします。詳細については、LIPS LX/FAX ユーザソフトウェア CD-ROM に収録されている「Network ScanGear インストールガイド」を参照してください。

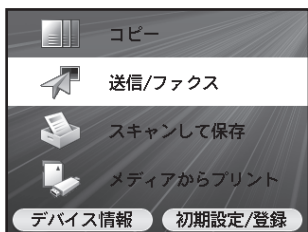
# スキャンの基本的な操作方法

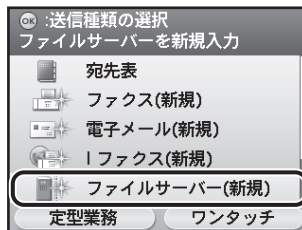
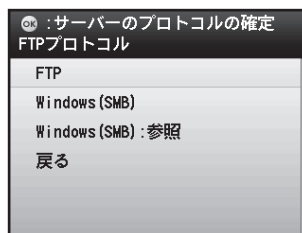
スキャンの基本的な操作方法について説明します。

## スキャンした原稿をファイルサーバーに送信する

読み込んだ原稿をファイルサーバーとなるコンピュータに送信します。ここでは基本的な操作の流れを説明します。

**1** 原稿をセットします。

**2** （メインメニュー）を押します。

**3** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<送信 / ファクス>または<スキャンして保存>を選択し、[OK] を押します。

<スキャンして保存>を選択した場合は、[▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<ファイルサーバーに保存>を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<ファイルサーバー（新規）>を選択し、[OK] を押します。

**5** 送信先のファイルサーバーを指定します。

指定方法については、e- マニュアル「スキャンする」「スキャンしたデータの送信先を指定する（ファイルサーバー）」を参照してください。

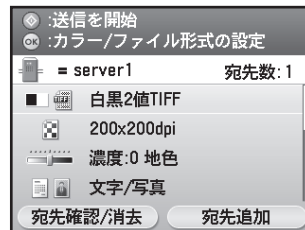
## 6 必要に応じて読み込み設定をします。

以下の項目を設定できます。

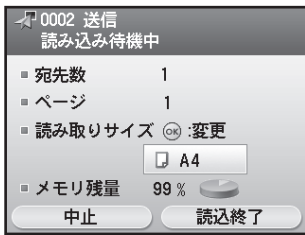
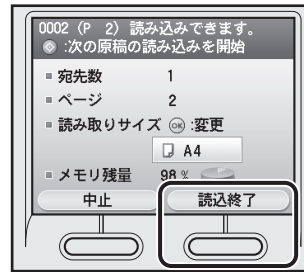
- ＜カラー / ファイル形式の設定＞：色の種類と送信文書のファイル形式を設定します。（→ e- マニュアル「スキャンする」「カラー／ファイル形式を設定する（ファイルサーバー）」）
- ＜解像度の設定＞：原稿の解像度を調節します。（→ e- マニュアル「スキャンする」「原稿の解像度を設定する（ファイルサーバー）」）
- ＜濃度 / 地色除去の設定＞：原稿の濃度と下地の色を調節します。（→ e- マニュアル「スキャンする」「濃度を設定する（ファイルサーバー）」）
- ＜原稿画質の設定＞：原稿の画質を調節します。（→ e- マニュアル「スキャンする」「原稿の画質を調整する（ファイルサーバー）」）
- ＜両面原稿の開き方の設定＞：両面原稿の読み込み設定をします。（→ e- マニュアル「スキャンする」「両面原稿を読み込む（ファイルサーバー）」）
- ＜タイマー送信の設定＞：原稿の送信時刻を指定します。（→ e- マニュアル「スキャンする」「指定した時刻に送信する（タイマー送信）（ファイルサーバー）」）
- ＜送信文書名の設定＞：文書名を設定します。（→ e- マニュアル「スキャンする」「送信する原稿に名前を付ける（ファイルサーバー）」）
- ＜件名 / 本文の設定＞：本文を設定します。（→ e- マニュアル「スキャンする」「送信する件名と本文を付ける（ファイルサーバー）」）
- ＜定型業務の登録＞：よく使う設定を登録します。（→ e- マニュアル「スキャンする」「定型業務の登録／消去／呼び出し／確認をする（ファイルサーバー）」）

## 7 （スタート）を押します。

- 原稿をフィーダーにセットした場合は、読み取り動作が開始します。読み取りが終了すると、指定した宛先に送信されます。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して＜中止＞を選択するか、（ストップ）を押してください。

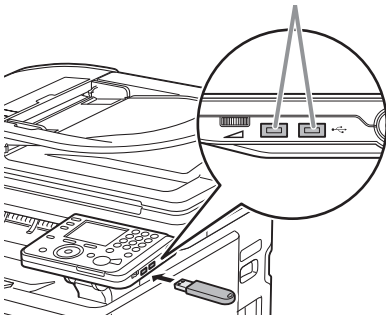
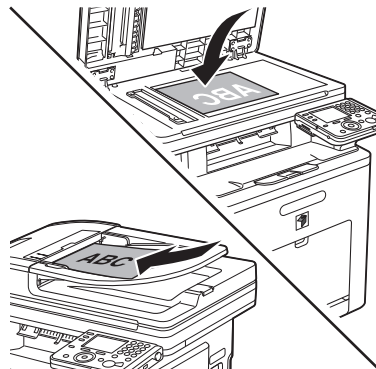
## 8 ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って原稿のサイズを選択し、［OK］を押します。

## 9 （スタート）を押します。

- 読み取り動作が開始します。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して＜中止＞を選択するか、（ストップ）を押してください。

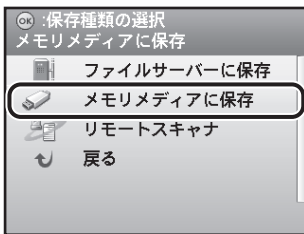
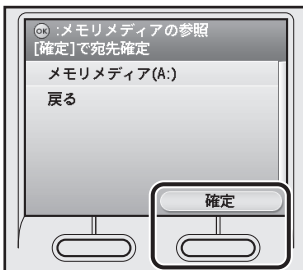
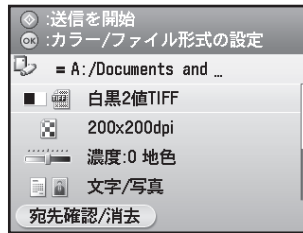
**10** ディスプレイ上の指示に従い、原稿 1 枚ごとに(スタート)を押します。

**11** 原稿の読み取りが終了したら、マルチキー(右)を押して<読込終了>を選択します。

指定した宛先に送信されます。

## スキャンした原稿を USB メモリに送信する

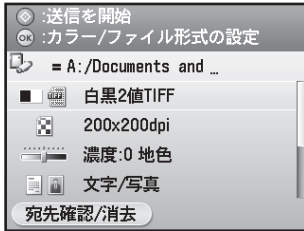
読み込んだ原稿を本製品に接続した USB メモリに保存します。ここでは基本的な操作の流れを概説します。

**1** 操作パネル右側側面にある USB メモリポートに USB メモリを接続します。

**2** 原稿をセットします。

**3** (メインメニュー)を押します。

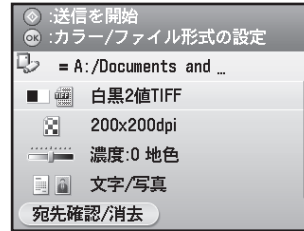
**4** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<スキャンして保存>を選択し、[OK] を押します。

**5** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って<メモリメディアに保存>を選択し、[OK] を押します。

**6** [▼]、[▲] または◎（ホイール）を使って保存先のメディアを選択し、マルチキー（右）を押して<確定>を選択します。

**7** 必要に応じて読み込み設定をします。

以下の項目を設定できます。

- <カラー / ファイル形式の設定>：色の種類と送信文書のファイル形式を設定します。（→ e- マニュアル「スキャンする」「カラー／ファイル形式を設定する（USB メモリ送信）」）
- <解像度の設定>：原稿の解像度を調節します。（→ e- マニュアル「スキャンする」「原稿の解像度を設定する（USB メモリ送信）」）
- <濃度 / 地色除去の設定>：原稿の濃度と下地の色を調節します。（→ e- マニュアル「スキャンする」「濃度を設定する（USB メモリ送信）」）
- <原稿画質の設定>：原稿の画質を調節します。（→ e- マニュアル「スキャンする」「画質を調整する（USB メモリ送信）」）
- <両面原稿の開き方の設定>：両面原稿の読み込み設定をします。（→ e- マニュアル「スキャンする」「両面原稿を読み込む（USB メモリ送信）」）
- <送信文書名の設定>：文書名を設定します。（→ e- マニュアル「スキャンする」「送信する原稿に名前を付ける（USB メモリ送信）」）

**8** （スタート）を押します。

- 原稿をフィーダーにセットした場合は、読み取り動作が開始します。読み取りが終了すると、指定したメディアに送信されます。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して<中止>を選択するか、（ストップ）を押してください。

**9** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って原稿のサイズを選択し、［OK］を押します。

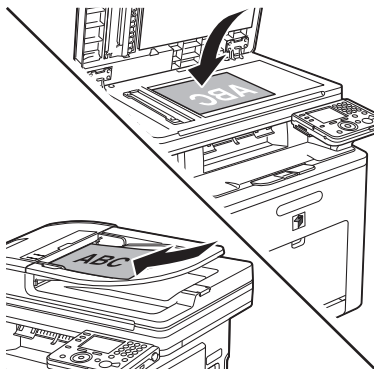
**10** （スタート）を押します。

- 読み取り動作が開始します。読み取りが終了すると、指定したメディアに送信されます。
- 読み取り動作を中止する場合は、マルチキー（左）を押して<中止>を選択するか、（ストップ）を押してください。

## コンピュータからスキャン操作する

Color Network ScanGear を使って原稿をスキャンします。ネットワーク上にあるコンピュータからスキャン操作したデータは、お使いのコンピュータに保存されます。ここでは基本的な操作の流れを概説します。

**メモ**

- Color Network ScanGear をインストールしてから一度も Color Network ScanGear ドライバを起動していない場合は、使用するネットワークスキャナを ScanGear Tool で選択しておく必要があります。詳細については、e- マニュアル「スキャンする」「使用するネットワークスキャナを選択する（ネットワークスキャン）」を参照してください。
- Color Network ScanGear ドライバを起動してスキャンするためには、あらかじめスキャナ本体側でスキャナをオンラインに設定する必要があります。詳細については、e- マニュアル「スキャンする」「スキャナをオンラインにする（ネットワークスキャン）」を参照してください。
- ネットワーク経由でスキャナを使用したあと、他の機能の操作を行うためには、スキャナをオフラインにしてください。詳細については、e- マニュアル「スキャンする」「スキャナをオフラインにする（ネットワークスキャン）」を参照してください。

**1** **原稿をセットします。**

**2** **アプリケーションソフトウェアから Color Network ScanGear を起動します。**

起動方法については、e- マニュアル「スキャンする」「スキャナドライバを起動する（ネットワークスキャン）」を参照してください。

**3** **［メイン］、［オプション］、［スキャン情報］ページを使ってスキャン条件を設定します。**

各ページの設定内容については、各ページのヘルプを参照してください。

**4** **［スキャン］をクリックします。**

スキャンが開始されます。スキャンが終了すると、Color Network ScanGear の画面が閉じ、スキャンした画像がアプリケーションソフトウェアに転送されます。スキャン中は、スキャンの進み具合を示すダイアログボックスが表示されます。スキャンを中止する場合は、ダイアログボックスの［キャンセル］をクリックしてください。

# ネットワーク

Chapter 9

本製品がネットワークを通して使用できる機能、その機能を使用するにあたって必要な設定と設定の流れについて説明しています。


ネットワーク設定の流れ.......................................... 9-2
ネットワークとは..................................................... 9-3
こんなことができます（ネットワーク編）............. 9-4

# ネットワーク設定の流れ

ネットワークの各機能を使うには、いくつかの設定が必要となります。
以下を参考に設定完了までの流れを確認してください。

**ネットワーク接続でコンピュータから、プリント、ファクス、スキャンがしたい。**

**電子メール、Ｉファクスを使いたい（IPv4のみ対応）。**

**FTPサーバへ文書を送信したい（IPv4のみ対応）。**

**コンピュータの共有フォルダ（SMB）へ文書を送信したい（IPv4のみ対応）。**

**IPアドレスの設定(IPv4、IPv6)**

スタートアップガイド
・「本製品のセットアップ」「ネットワーク接続を設定する」を参照
e-マニュアル
・「本機の設置、設定」「本製品のセットアップ」を参照

**ネットワーク接続でドライバーをインストール**

スタートアップガイド
・「コンピュータとソフトウェア設定」「コンピュータと本製品の接続方法」を参照
e-マニュアル
・「本機の設置、設定」「コンピュータとソフトウェア設定」を参照

**本製品の電子メール／Ｉファクス機能の設定**

e-マニュアル
・「ネットワーク設定」「電子メールとIファクスの設定をする」を参照

**FTPサーバの設定**

e-マニュアル
・「ネットワーク設定」「ファイルサーバーの設定をする」を参照

**コンピュータの共有フォルダ（SMB）の設定**

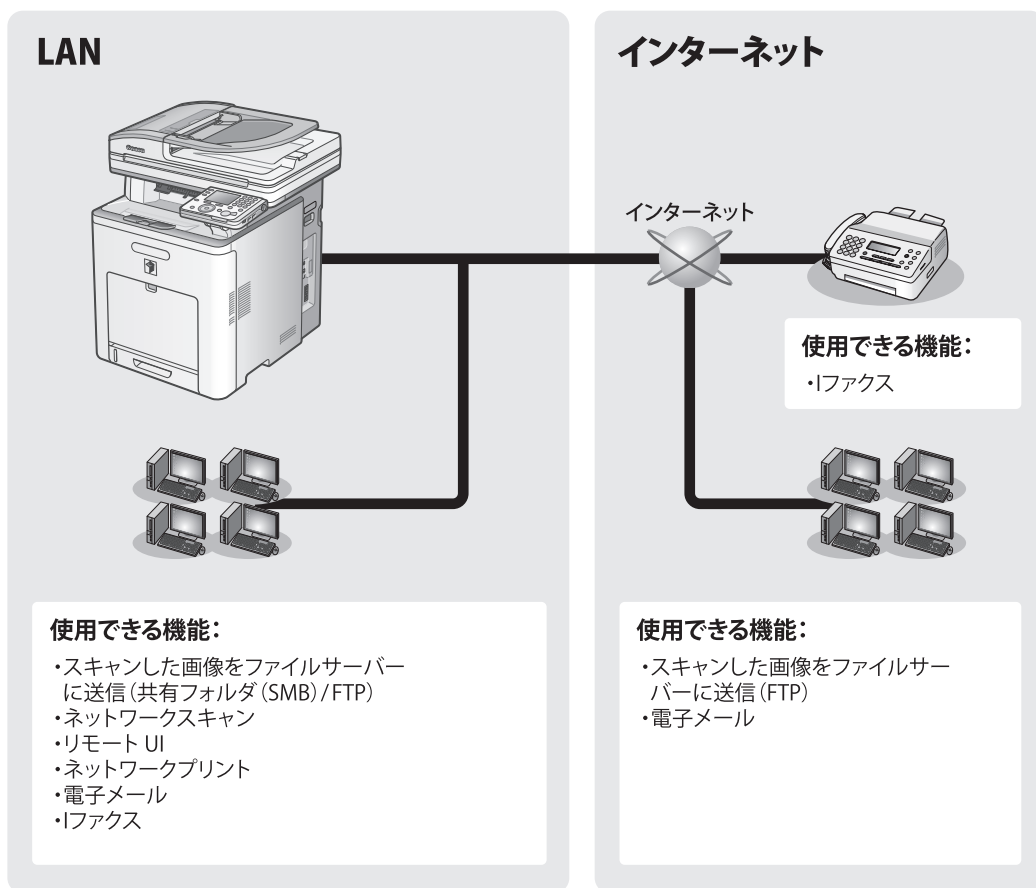
e-マニュアル
・「ネットワーク設定」「ファイルサーバーの設定をする」を参照

**本製品のファイル送信機能の設定**

e-マニュアル
・「ネットワーク設定」「ファイルサーバーの設定をする」を参照

# ネットワークとは

コンピュータの世界では、コンピュータどうしが網の目のように繋がり、相互に通信している状態をネットワークといいます。ネットワークをしめす言葉で、インターネットと LAN の二つがよく使われます。インターネットは世界中のコンピュータを接続した巨大なネットワークのことをいいます。コンピュータどうしがインターネットに繋がっていれば、世界中のどこにていても互いに情報をやりとりできます。一方、LAN は "Local Area Network" の略で、限られた範囲内（例えば会社の中）でのネットワークのことをいいます。

## 本製品のネットワーク構成例

# こんなことができます（ネットワーク編）

ネットワークの機能を使うことで以下のようなことが出来ます。

## 電子メール

スキャンした文書を
電子メールに添付して
送信できます。

e-マニュアル
・「メール機能」「電子メールを送信する」を参照

## Iファクス

スキャンした原稿を
Iファクス対応の
ファクスに送信できます。

e-マニュアル
・「ファクスを使う」「Iファクスを送信する」を参照

## ファイルサーバ（FTP）

スキャンした文書を
FTPサーバに送信できます。

e-マニュアル
・「スキャンする」「基本的なスキャン方法
- ファイルサーバーに送信する」を参照

## ネットワークスキャン

ネットワークを通して
スキャンした画像を
加工できます。

e-マニュアル
・「スキャンする」「基本的なスキャン方法
- コンピュータからスキャン操作する」を参照

## ネットワークPCファクス

コンピュータからデータを
本機に送信し、本機から
ファクスを送信できます。

e-マニュアル
・「ファクスを使う」「基本的なファクス送信方法
（PCファクス）」を参照

## ファイルサーバ（共有フォルダ（SMB））

スキャンした文書を
コンピュータの共有フォルダ
（SMB）に送信できます。

e-マニュアル
・「スキャンする」「基本的なスキャン方法
- ファイルサーバーに送信する」を参照

## ネットワークプリント

ネットワークを通して
プリントできます。

e-マニュアル
・「プリントする」「基本的な印刷方法」を参照

## リモートUI

ネットワークを通して
コンピュータから本製品の
各種設定／登録ができます。

e-マニュアル
・「パソコンからの設定」
「リモートUIを使うには」を参照

# パソコンから設定する

Chapter 10

ネットワーク上のコンピュータから手軽に本製品を管理できます。


**こんなことができます（リモート UI 編）.............10-2**
**ログインについて ....................................................10-4**

# こんなことができます（リモート UI 編）

リモート UI を使用すると、コンピュータのウェブブラウザから本製品の状態や機能の確認、および設定の変更をすることができます。また、宛先表への宛先の入力操作は、コンピュータのキーボードを使用することで、より容易に行うことができます。

**編集：**
- 本体設定
- 宛先表

**確認：**
- デバイス情報
- ジョブ情報

e-マニュアル
・「パソコンからの設定」を参照

リモート UI を使用して、次の設定や確認を行うことができます。

## コンピュータからデバイス情報を確認する

リモート UI を使用すると、コンピュータのウェブブラウザから本製品の状態や機能を確認することができます。遠隔地からデバイス情報にアクセスすることができるため、容易にデバイス管理を行うことができます。

詳細は、e- マニュアル「パソコンからの設定」「本製品の状態と情報を確認する」を参照してください。

## コンピュータからジョブを管理する

リモート UI では、本製品のプリントジョブの管理およびジョブログの確認をすることができます。遠隔地からジョブ情報を確認することができるので、容易にジョブ管理を行うことができます。

詳細は、e- マニュアル「パソコンからの設定」「ジョブを管理する」を参照してください。

## コンピュータから宛先表を編集する

リモート UI を使用すると、宛先表の各項目を追加したり変更したりすることができます。コンピュータのキーボードを使用することができるため、宛先表の宛先編集が容易になります。

詳細は、e- マニュアル「パソコンからの設定」「宛先表を管理する」を参照してください。

## コンピュータから設定 / 登録する

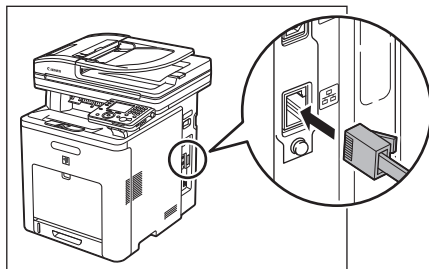
リモート UI では、本製品のシステム設定を行うことができます。遠隔地からデバイス情報にアクセスすることができるため、容易にデバイス管理を行うことができます。

詳細は、e- マニュアル「パソコンからの設定」「デバイスの仕様設定をする」を参照してください。

# ログインについて

以下の手順で、リモート UI にログインします。

**1** **ネットワークを準備します。**

TCP/IP ネットワークで使用できるよう本製品を設定し、ネットワークルータまたはハブに本製品とコンピュータを接続します。
詳細については、スタートアップガイド「コンピュータでのソフトウェア設定」「ネットワーク接続」を参照してください。

**2** **ウェブブラウザを起動します。**

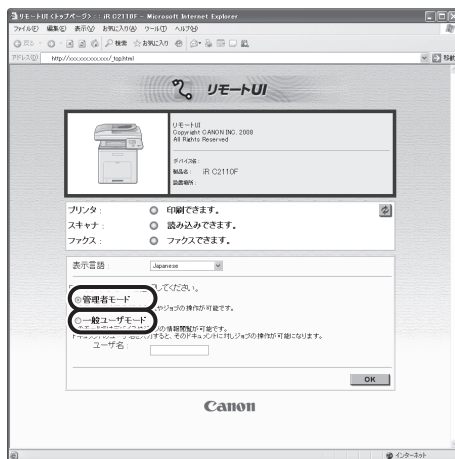
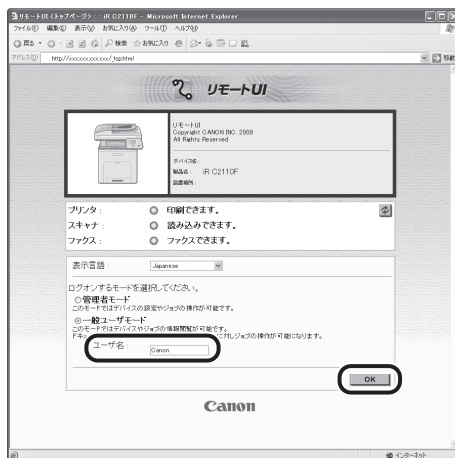
**3** **ウェブブラウザを起動し、本製品の IP アドレスを入力してから、キーボードの［Enter］キーを押します。**

リモート UI の画面が表示されます。
IP アドレスの確認の詳細については、e- マニュアル「ネットワーク設定」「ネットワーク環境で使用するために必要な作業」を参照してください。

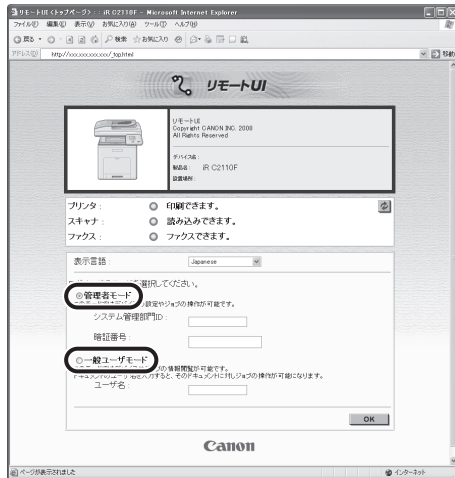
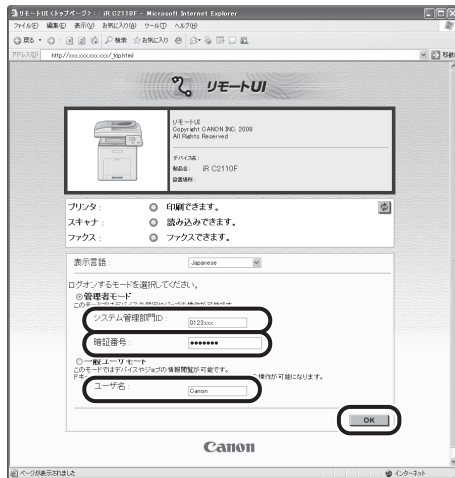
**4** **必要な情報を入力します。**

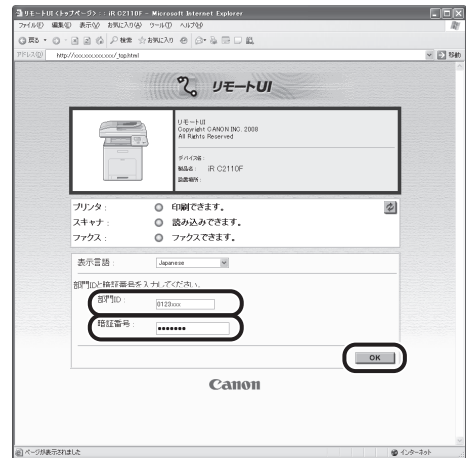
必要な情報は、使用している管理モードによって異なります。

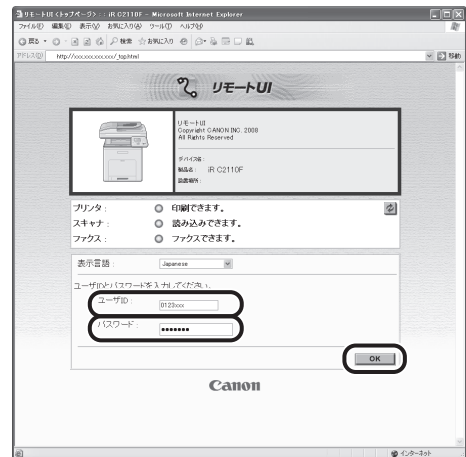
■管理モードが設定されていない場合

①［管理者モード］か［一般ユーザモード］を選択します。

②一般ユーザモードを選択した場合は、ユーザ名を入力します。

パソコンから設定する

■システム管理部門IDおよび暗証番号が設定されている場合

①［管理者モード］または［一般ユーザモード］を選択します。

②システム管理部門IDおよび暗証番号またはユーザ名を入力します。

■部門別ID管理が設定されている場合

①部門IDと暗証番号を入力します。

■ユーザ管理が設定されている場合

①ユーザIDおよびパスワードを入力します。

 メモ

パスワードを設定していない場合は、入力する必要はありません。

## 5 本製品を管理／操作します。

ウェブブラウザから本製品を管理／操作できます。
詳細については、e- マニュアルの「パソコンからの設定」を参照してください。

# メンテナンス

Chapter 11

日常のお手入れやトナーカートリッジの交換方法について説明しています。


**日常のお手入れ........................................................11-2**
本体のお手入れ..........................................................11-2
内部のお手入れ..........................................................11-3
読み取りエリアのお手入れ....................................11-4
**トナーカートリッジの交換 ....................................11-7**
メッセージが表示されたときは ..........................11-7
トナーカートリッジを交換する ..........................11-8
**本製品を移動するとき...........................................11-13**

# 日常のお手入れ

**原稿がきれいに読み取れないときは、本製品を清掃してください。快適なプリント結果を得ていただくため、約 1 か月に 1 回程度、清掃をお願いいたします。**

**注意**

- アルコールやベンジン、シンナーなどの引火性溶剤は使用しないでください。引火性溶剤が製品内部の電気部品などに接触すると、火災や感電の原因になります。
- アルコールやシンナー、ベンジンなどの溶剤はプラスチック部を変質させることがあります。絶対に使わないでください。
- ティッシュペーパー、紙タオルなどは使わないでください。内部の部品に付着したり、静電気発生の原因になったりすることがあります。
- 電源プラグを定期的に抜き、その周辺およびコンセントにたまったほこりや汚れを、乾いた布で拭き取ってください。ほこり、湿気、油煙の多いところで電源プラグを長期間差したままにすると、その周辺にたまったほこりが湿気を吸って絶縁不良となり、火災の原因になります。

**メモ**

- 電源プラグを抜いている間は、ファクスの送受信はできません。
- プリント待機中のデータがある場合に主電源スイッチを切ると、プリント待機中のデータは消去されます。
- メモリ受信されたデータや、送信予約などは、電源プラグを抜いてから約 60 分間は保持されます。

## 本体のお手入れ

本体外部や通気口を清掃します。

**1** **主電源スイッチを切り、電源コードを抜きます。**

**2** **水または薄めた中性洗剤を含ませた柔らかい布をかたく絞り、本体の表面を拭きます。**

中性洗剤を使用したときは、必ずあとから水を含ませた柔らかい布で洗剤をふき取ってください。

**3** **汚れが落ちたら、乾いた柔らかい布で水分をふき取ります。**

**4** **完全に乾いてから電源コードを接続し、主電源スイッチを入れます。**

## 内部のお手入れ

プリントエリアを定期的に清掃し、トナーの粉や紙ぼこりがたまらないようにしてください。

●定着器のお手入れ

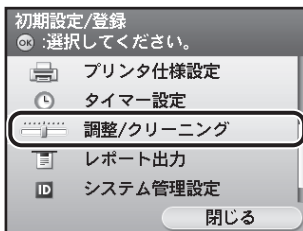
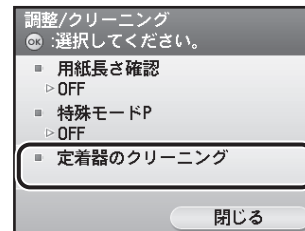
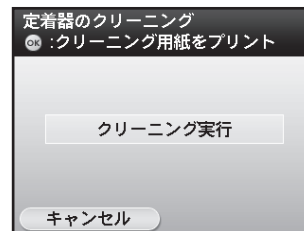
プリントされた用紙に黒いスジが現れる場合は、定着器が汚れている可能性があります。このような場合は、以下の手順で定着器をクリーニングしてください。トナーカートリッジを交換したときにもクリーニングしてください。A4 の白紙を手差しトレイにセットし、クリーニングを開始します。

**メモ**

- クリーニング用として、A4 または LTR サイズの用紙がカセットもしくは手差しトレイにセットされている必要があります。
- クリーニングには約 60 秒かかります。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜調整 / クリーニング＞を選択し、[OK] を押します。

**4** [▼]、[▲] または（ホイール）を使って＜定着器のクリーニング＞を選択し、[OK] を押します。

**5** ＜クリーニング用紙プリント＞と表示されていることを確認し、[OK] を押します。

プリントが開始されます。
使用後のクリーニング用紙は廃棄してください。

**メモ**

クリーニングは中止することができません。
完了するまでお待ちください。

**6** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

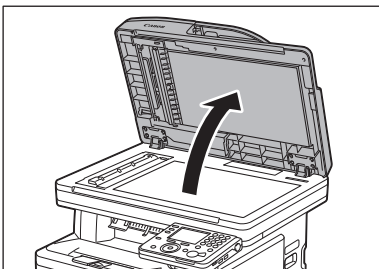
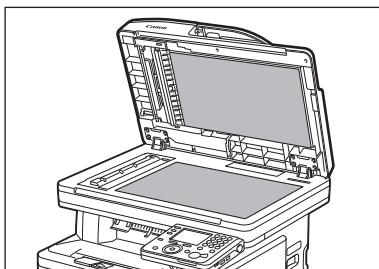
# 読み取りエリアのお手入れ

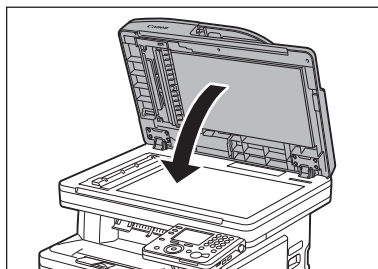
コピーや送信ファクスの品質を保つため、読み取りエリアを清掃してください。

## 原稿台ガラスのお手入れ

以下の手順で、原稿台ガラスおよび原稿台ガラスカバーの下面の清掃をしてください。

**警告**
原稿台ガラスおよびフィーダー裏面の清掃をするときは、主電源スイッチを切り、電源コードをコンセントから抜いてください。火災や感電の原因になります。

**1** 原稿台ガラスカバーを開きます。

**2** 水を含ませてかたく絞った布で、原稿台ガラスと原稿台ガラスカバーの下面を拭きます。次に、乾いた柔らかい布で拭きます。

**メモ**
水分を含ませすぎた布で拭くと、原稿が破れたり、本製品を損傷したりする可能性があります。布はかたく絞ってください。

**3** 原稿台ガラスカバーを閉じます。

**注意**
指をはさまないよう注意してください。

## フィーダーを自動的にクリーニングする

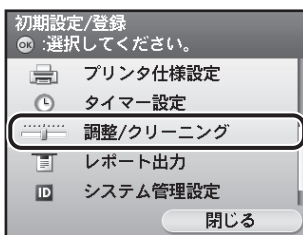
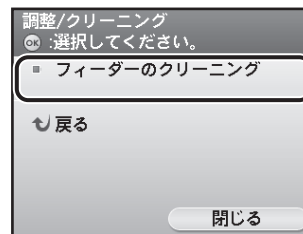
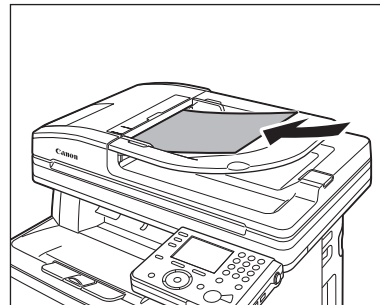
フィーダーを使用して原稿を読み取ったときに、ローラについた鉛筆の粉などのために原稿が汚れ、原稿にないものがプリントされていることがあります。この場合は、フィーダーにセットした白紙原稿（用紙）を使用して原稿給紙ローラの汚れをクリーニングします。

**メモ**

- クリーニング用紙として、A4 サイズをご用意ください。
- クリーニングには約 30 秒かかります。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜調整 / クリーニング＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜フィーダーのクリーニング＞を選択し、［OK］を押します。

**5** フィーダーに用紙を 10 枚セットします。

## 6 ＜開始＞と表示されていることを確認し、［OK］を押します。

クリーニングが終了すると、調整／クリーニング画面に戻ります。
使用後のクリーニング用紙は廃棄してください。

**メモ**

クリーニングは中止することができません。
完了するまでお待ちください。

## 7 （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# トナーカートリッジの交換

トナーカートリッジの交換方法や取り扱い、保管時のご注意について説明します。

## メッセージが表示されたときは

トナーカートリッジは消耗品です。本製品の使用中にトナーが少なくなると、ディスプレイにメッセージが表示されます。

| メッセージ | 表示される時期 | 内容および対処 |
|---|---|---|
| トナーカートリッジを交換してください。(XXX*)<br>*XXX にはトナーカートリッジの色が表示されます。 | • トナーカートリッジの交換時期が近づいたとき。<br>• トナーカートリッジが寿命になったとき。 | • 表示された色のトナーカートリッジを交換してください。<br>• 大量にプリントするときは、トナーカートリッジを交換することをおすすめします。 |

## トナーカートリッジを交換する

次のメッセージが表示されたときは、表示された色のトナーカートリッジを交換してください。

- <トナーカートリッジを交換してください。（ブラック）>：ブラックのトナーカートリッジを交換します。
- <トナーカートリッジを交換してください。（イエロー）>：イエローのトナーカートリッジを交換します。
- <トナーカートリッジを交換してください。（シアン）>：シアンのトナーカートリッジを交換します。
- <トナーカートリッジを交換してください。（マゼンタ）>：マゼンタのトナーカートリッジを交換します。

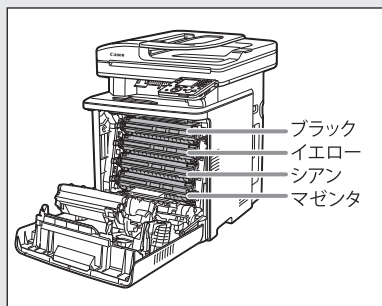
**警告**

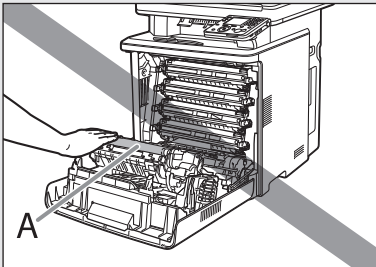
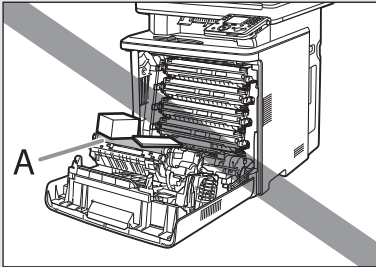
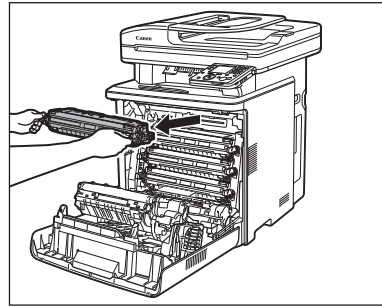
- 使用済みのトナーカートリッジを火中に投じないでください。トナーカートリッジ内に残ったトナーに引火して、やけどや火災の原因になります。
- トナーで衣服や手を汚さないように注意してください。手や衣類にトナーが付着した場合は、冷水で洗ってください。温水で洗うとトナーが定着し、落ちなくなります。

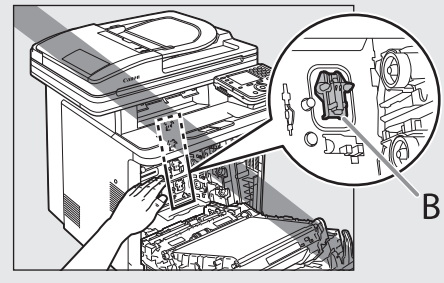
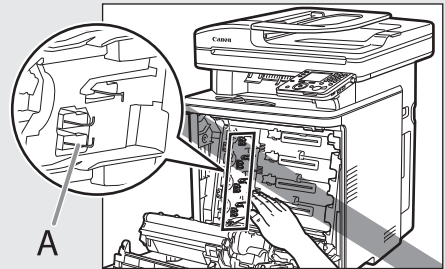
**1** **取っ手（A）を持って、前面カバーを開けます。**

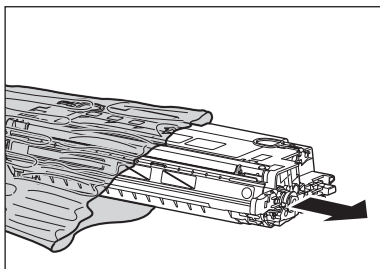
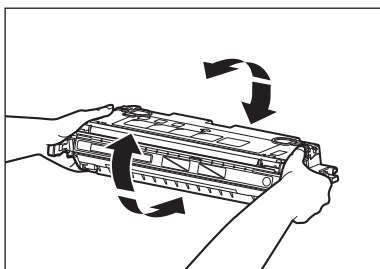
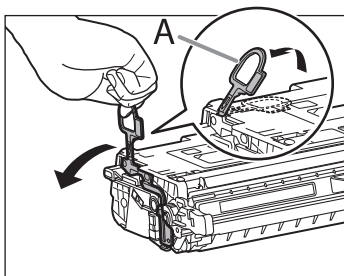
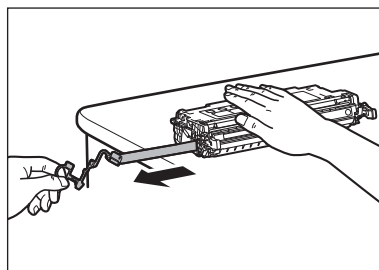
**メモ**

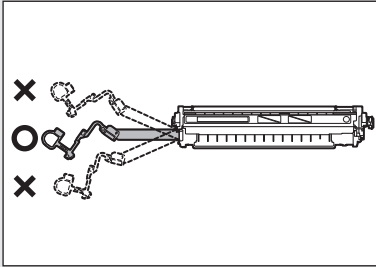
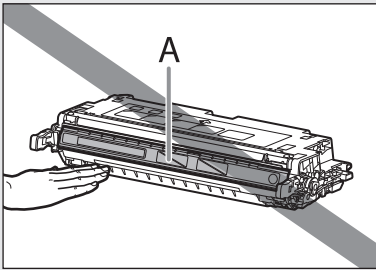
トナーカートリッジは、上からブラック、イエロー、シアン、マゼンタの順に取り付けられています。

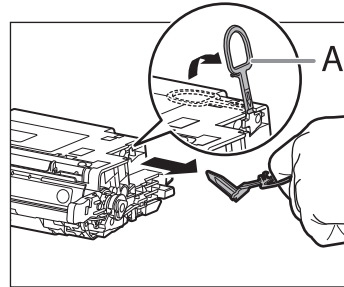
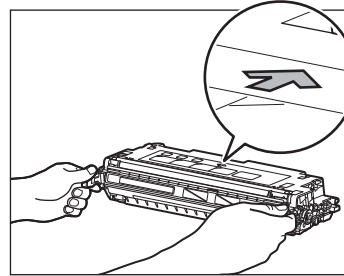
**2** **搬送ベルトを保護するため、排紙搬送ユニット（A）の搬送ベルトの上に、図のようにご使用の用紙（A4 サイズの用紙を推奨）をずれないように置きます。**

**注意**

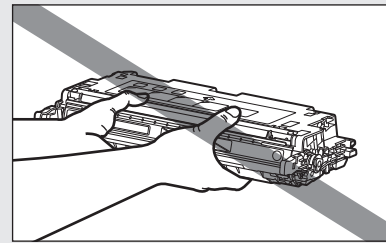
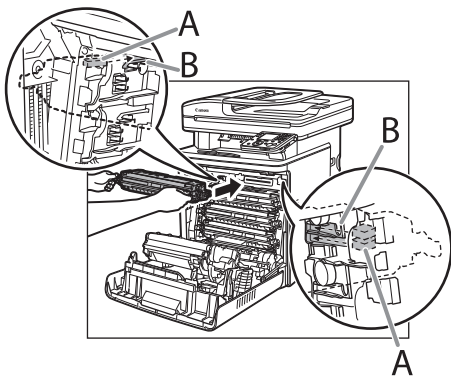
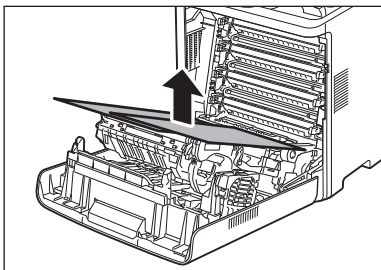
- トナーカートリッジを着脱するときは、排紙搬送ユニットの搬送ベルト（A）を保護するため、必ず用紙を搬送ベルト（A）の上に置いて作業を行ってください。
- 排紙搬送ユニットの上に物を置いたり、排紙搬送ユニットの搬送ベルト（A）に触れたりしないでください。また、排紙搬送ユニットの搬送ベルト（A）は自動的に清掃する機能が付いていますので、トナーが付着している場合でも清掃しないでください。排紙搬送ユニットが破損したり搬送ベルト（A）に傷がつくと、給紙不良や印字品質の低下の原因になります。

## 3 交換する色のトナーカートリッジの左右にある青色の取っ手を持ち、水平に引き抜きます。

**注意**

図の位置にある高圧接点部（A）や電気接点部（B）には、絶対に触れないでください。本製品の故障の原因になることがあります。

**4** **新しいトナーカートリッジを箱から取り出したあと、保護袋から取り出します。**

保護袋は矢印付近に切り込みがありますので、手で切り取って開けることができます。ただし、手で切り取れない場合は、トナーカートリッジを傷つけないように、はさみなどで切って開けてください。

**5** **トナーカートリッジをゆっくりと 5、6 回振り、トナーを均一にならします。**

**6** **トナーカートリッジを平らな場所に置き、トナーカートリッジを押さえながら、図のようにタブ（A）を取り外します。**

**7** **シーリングテープ（約 48 cm）をゆっくりと引き抜きます。**

**注意**

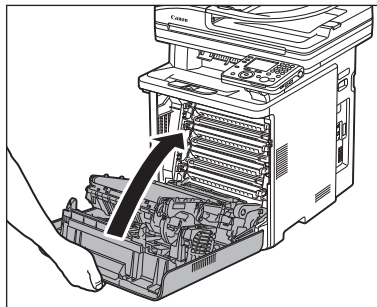
- 曲げて引いたり、上向きや下向きに引っ張らないでください。シーリングテープが途中で切れ、完全に引き抜けなくなることがあります。

- シーリングテープを引き抜くときは、ドラム保護シャッター（A）を手で押さえつけないように気を付けて作業を行ってください。

- シーリングテープを勢いよく引き抜いたり、途中で止めたりするとトナーが飛び散ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- 引き抜いたシーリングテープには、トナーが付着していることがあります。手や衣服を汚さないように注意してください。
- 手や衣類にトナーが付着した場合は、冷水で洗ってください。温水を使うと、トナーが定着し、落ちなくなります。

**8** **トナーカートリッジの右側のタブ（A）に指をかけ、梱包材を取り外します。**

**9** **矢印の面を上にして、トナーカートリッジを正しく持ちます。**

**注意**

指示された以外の持ち方をしないでください。

## 10 トナーカートリッジの（A）を同じ色のラベルが貼られているスロット（B）に合わせて、止まるまで差し込みます。

## 11 すべてのトナーカートリッジの梱包材を取り外し、トナーカートリッジを取り付けたら、用紙を取り除きます。

**注意**

用紙を取り除くときに、排紙搬送ユニットの搬送ベルトに触れたり、傷をつけないように気を付けてください。

## 12 前面カバーを閉めます。

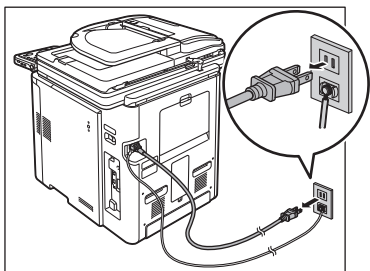
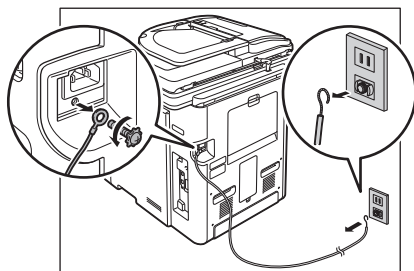
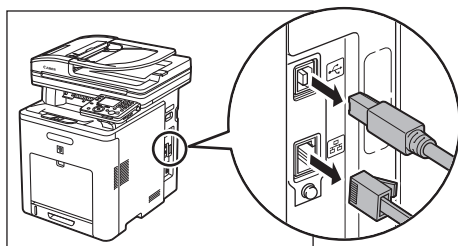
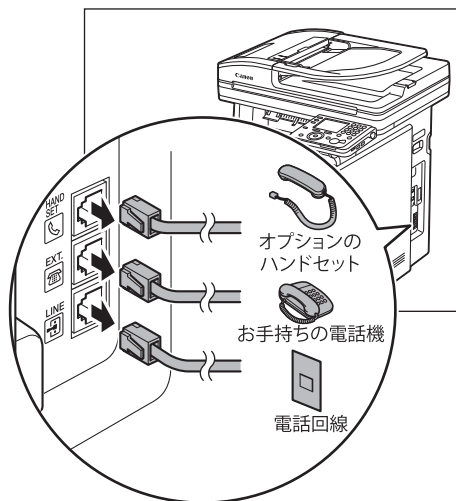
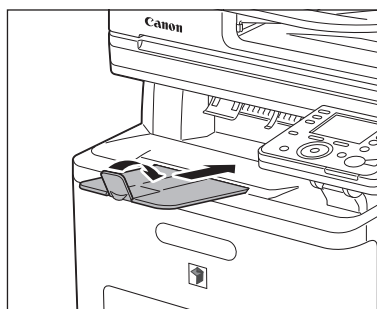
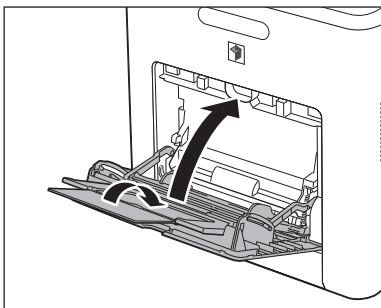
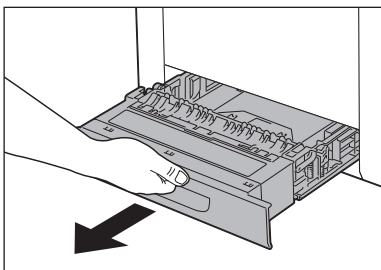
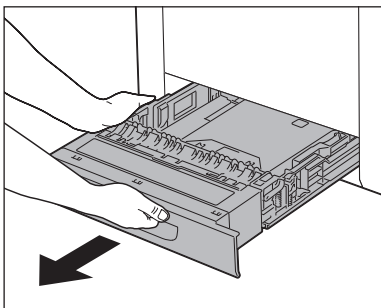
**注意**

- 指を挟まないように注意してください。
- 前面カバーが閉まらないときは、トナーカートリッジの取り付け状態を確認してください。無理に前面カバーを閉めると故障の原因になります。

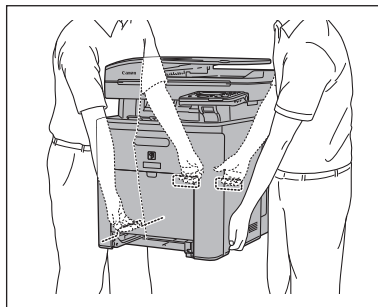
# 本製品を移動するとき

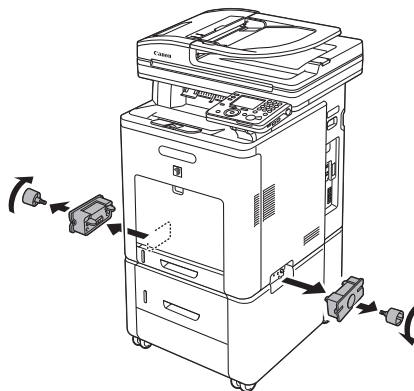
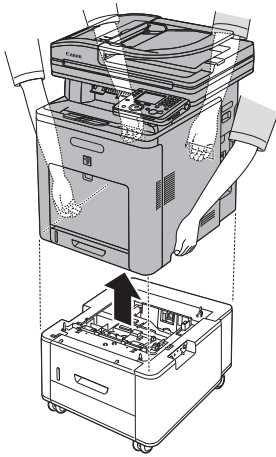
本製品を長距離移動する場合などは、振動による損傷を防ぐため、以下の手順にしたがってください。

**1** 主電源スイッチを切ります。

**2** 電源コード、アース線およびすべてのケーブルを本製品の背面から外します。

①電源コードを抜きます。

②アース線をはずします。

③ LAN ケーブル、または USB ケーブルを本製品に接続している場合は抜きます。

④電話線を抜きます。市販の電話器、留守番電話器、またはオプションのハンドセットの電話線も抜きます。

**3** 排紙補助トレイを使用している場合は、排紙ストッパーを折りたたみ、排紙補助トレイを本体内部に押し込みます。

**4** 手差しトレイを使用している場合は、手差しトレイを閉めます。

**5** 給紙カセット（カセット 1）をゆっくりと引き出します。

**6** 図のように両手で持って、本製品から取り外します。

オプションの給紙カセット（カセット 2）を取り付けていたときは、移動させる前にオプションの給紙カセット（カセット 2）を取り外し、移動先に設置します。

**7** 図のように 2 人以上で本製品の両側と背面のハンドルをしっかりと持って、慎重に移動させてください。

■オプションの給紙カセット（カセット 2）の取り外し方

①固定ユニットを取り外します。

**②図のように 2 人以上で本製品の両側と背面のハンドルをしっかりと持って、慎重に持ち上げて取り外します。**

- 本製品を移動させるときは、2 人以上でしっかりと持ってください。けがの原因となります。
- 腰が悪い方は、持ち上げる前に本製品の重さを確認してください。本製品の重さについては、「本体仕様」（→ P.14-2）を参照してください。
- 付属品を持って本製品を持ち上げないでください。本製品を落とすと、けがをする恐れがあります。

本製品にオプションの給紙カセット（カセット 2）を取り付ける際は取り外し方と逆の手順で取り付けます。

# 困ったときには

Chapter 12

紙づまりが起きたときや、エラーメッセージが表示されたときなどの対処方法について説明しています。


**用紙や原稿がつまったら ........................................ 12-2**

フィーダーにつまった原稿を取り除く ............. 12-3

排紙トレイ .................................................................. 12-5

反転部............................................................................ 12-6

手差しトレイ .............................................................. 12-8

給紙カセット（カセット 1）.................................. 12-9

オプションの給紙カセット（カセット 2）.....12-10

本体内部........................................................................12-11

定着器............................................................................12-14

背面カバー ..................................................................12-16

**紙づまりのメッセージが消えないときは ............12-18**

**排紙搬送ユニットが正しくセットされていないときには.................................................................12-21**

**メッセージが表示されたら ..................................12-24**

**エラーコード .........................................................12-33**

**<正しい用紙をセットしてください>などのメッセージが表示された場合................................12-41**

用紙をセットしなおす.............................................12-41

手差し用紙の標準モードを変更する ................12-41

給紙カセットの用紙サイズと種類を変更する ......................................................................12-43

**停電のときには.......................................................12-44**

**サービスコール表示 .............................................12-45**

# 用紙や原稿がつまったら

**紙づまりが起きると、ディスプレイに、紙がつまっている場所を示す画面と、紙づまりの処理方法が表示されます。この画面表示は紙づまりが処理されるまで繰り返されます。つまった原稿や用紙を取り除いてください。**

**紙づまりが繰り返し起こる場合は、以下を確認してください。**

●本製品で使用可能な用紙がセットされているか（→使用できる用紙について：P.2-7）

●用紙や原稿の切れ端が本体内部に残っていないか

●用紙は本製品にセットする前に、平らな場所でそろえてください。

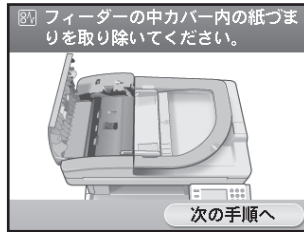
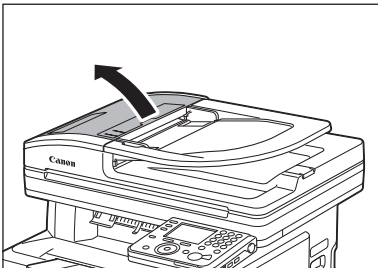
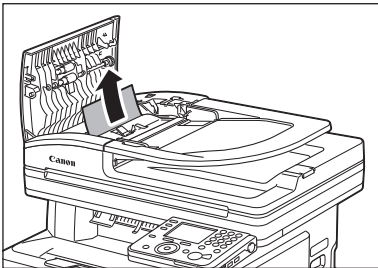
**注意**

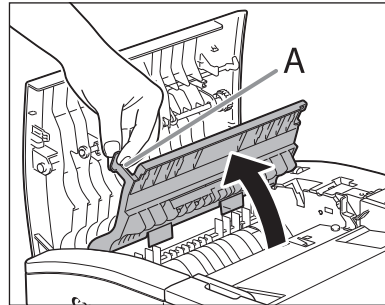
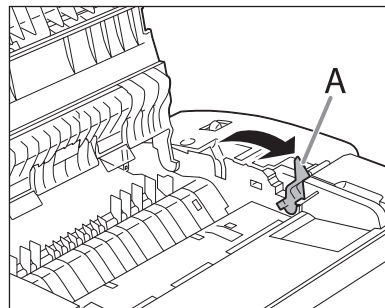
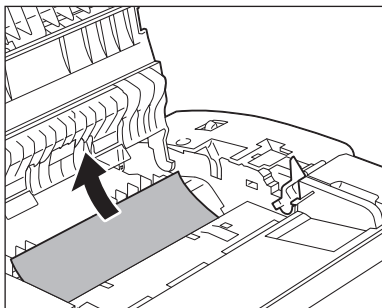
- 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になります。
- プリンタ使用中は定着器周辺が高温になっています。紙づまりの処理をするときは、定着器が完全に冷えてから作業を行ってください。定着器が高温のまま触れると、やけどの原因になることがあります。
- 紙づまりの処理をするときは、トナーで衣服や手を汚さないように注意してください。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください、温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意して扱ってください。
- 紙づまりの処理がすべて終了したら、排紙部にあるローラには衣服や手などを近づけないでください。印刷中でなくてもローラが急に回転し、衣服や手などが巻き込まれて、けがの原因になることがあります。

**メモ**

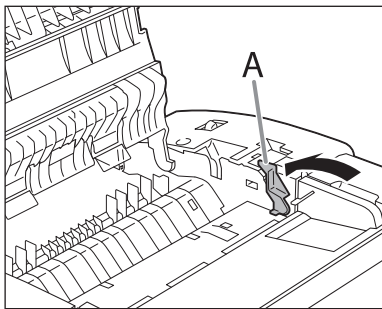
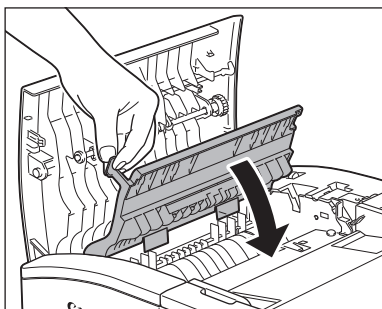
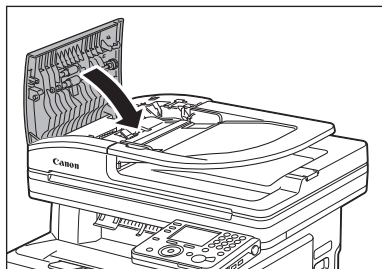
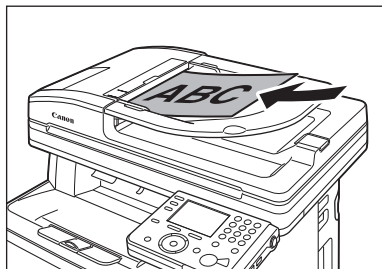
- つまっている用紙を取り除くときは、本製品の電源をオンのままで作業を行ってください。電源をオフにすると、印刷中のデータが消去されてしまいます。ただし、定着器を取り外して紙づまりの処理を行う場合は、本製品の電源をオフにするため、印刷中のデータが消去されてしまいます。
- 無理に取り除くと、用紙が破れたり、内部の装置を傷めることがあります。用紙を取り除くときは、位置ごとに正しい方向へ引き出してください。
- 排紙搬送ユニットの上に物を置いたり、排紙搬送ユニットの搬送ベルトに触れたりしないでください。また、排紙搬送ユニットの搬送ベルトは自動的に清掃する機能が付いていますので、トナーが付着している場合でも清掃しないでください。排紙搬送ユニットが破損したり搬送ベルトに傷がつくと、給紙不良や印字品質の低下の原因になります。
- 前面カバーまたは定着器カバーを開けずにつまった用紙を取り除いた場合は、エラーメッセージが消えないことがあります。このような場合は、前面カバーまたは定着器カバーを一度開閉してください。

## フィーダーにつまった原稿を取り除く

フィーダーで紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って原稿を取り除いてください。
紙づまりの処理が終了したら、マルチキー（右）を押して<次の手順へ>を選択してください。

**1** フィーダーを開きます。

**2** つまった原稿の両端を持って、静かに取り除きます。

> **注意**
> 原稿が簡単に取り除けない場合は、無理に引っぱらずに次の手順に進んでください。

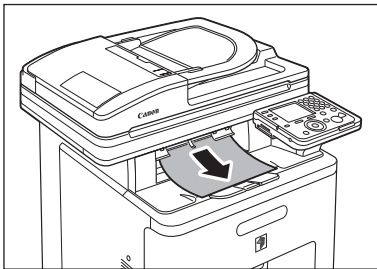
**3** 手前のつまみ（A）を持って、中カバーを開きます。

**4** 圧解除レバー（A）を押します。

## 5 つまった原稿を取り除きます。

**メモ**

原稿を強く引っ張らないでください。原稿が破れることがあります。

## 6 圧解除レバー（A）を元に戻します。

## 7 フィーダー中カバーを閉じます。

## 8 フィーダーカバーを閉じます。

## 9 フィーダーに原稿を再度セットします。

## 排紙トレイ

排紙トレイで紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。
紙づまりの処理が終了したら、マルチキー（右）を押して<次の手順へ>を選択してください。

**1** **つまった用紙の両端を持って、静かに引き出します。**

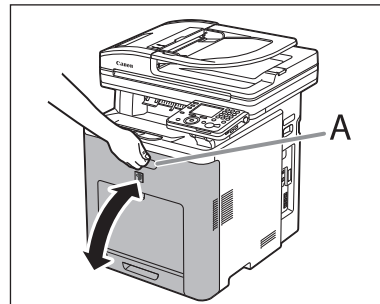
**注意**

つまった用紙が簡単に取り除けない場合は、無理に引っぱらずに次の手順に進んでください。

**メモ**

取り除いた用紙に定着していないトナーが付着している場合、次に印刷する用紙にトナーの汚れが付くことがあります。

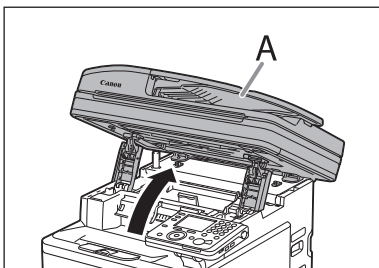
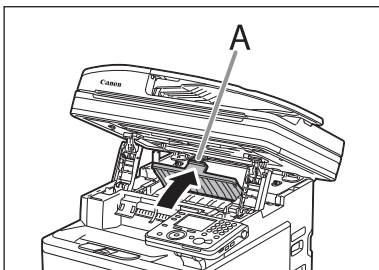
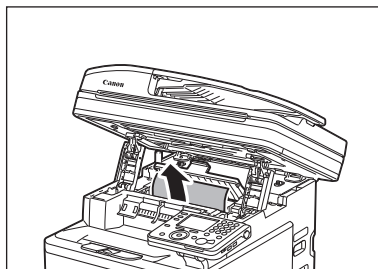
**2** **前面カバーを開閉してリセットします。**

前面カバーは前面の取っ手（A）を持って、ゆっくりと開閉します。
手差しトレイを使用している場合は、手差しトレイを閉めてからカバーを開けてください。

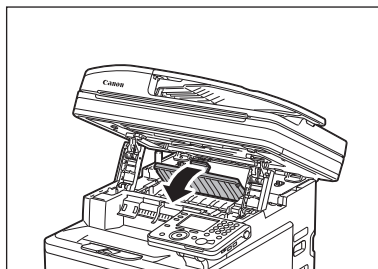
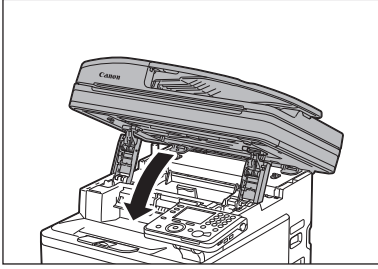
**注意**

指を挟まないように注意してください。

## 反転部

反転部で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。
紙づまりの処理が終了したら、マルチキー（右）を押して<次の手順へ>を選択してください。

**1** スキャナユニット（A）を上げます。

**2** 中央のつまみ（A）を持って、反転部カバーを開きます。

**3** 反転部をチェックし、つまった用紙の両端を持って、静かに引き出します。

> **注意**
> つまった用紙が簡単に取り除けない場合は、無理に引っぱらずに次の手順に進んでください。

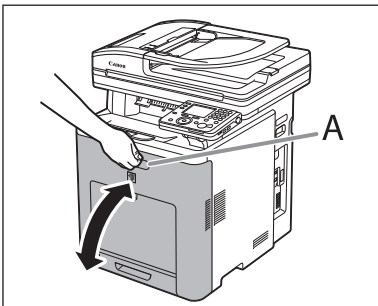
**4** 反転部カバーを閉じます。

困ったときには

## 5 スキャナユニットを下ろします。

**注意**

指を挟まないよう注意してください。

## 6 前面カバーを開閉してリセットします。

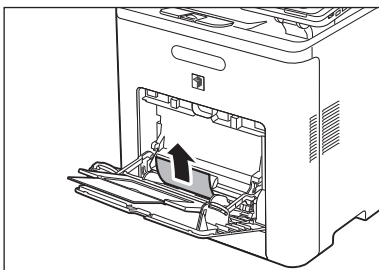
前面カバーは前面の取っ手（A）を持って、ゆっくりと開閉します。
手差しトレイを使用している場合は、手差しトレイを閉めてからカバーを開けてください。

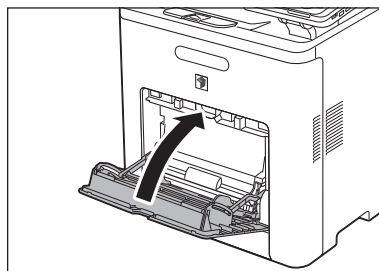
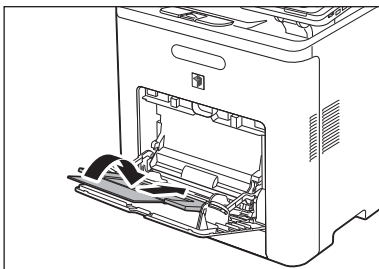
**注意**

指を挟まないように注意してください。

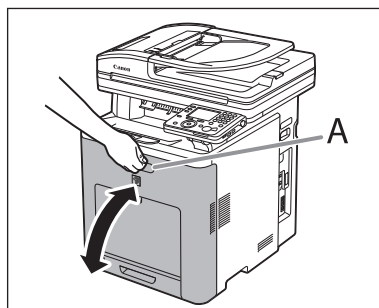
## 手差しトレイ

手差しトレイで紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。
紙づまりの処理が終了したら、マルチキー（右）を押して<次の手順へ>を選択してください。

**1** **つまった用紙の両端を持って、静かに矢印の方向に引き出します。**

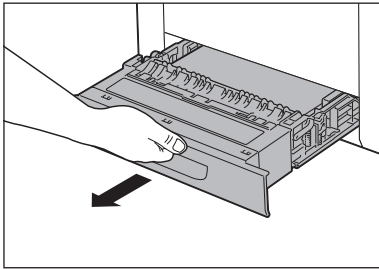
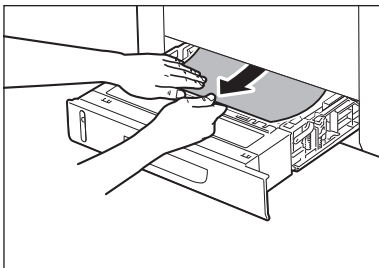
**注意**

つまった用紙が簡単に取り除けない場合は、無理に引っぱらずに次の手順に進んでください。

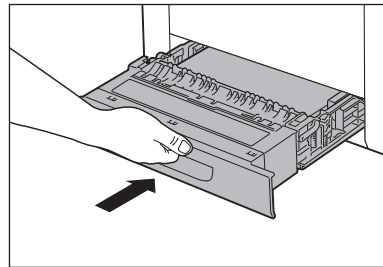
**2** **手差しトレイを閉じます。**

**3** **前面カバーを開閉してリセットします。**

前面カバーは前面の取っ手（A）を持って、ゆっくりと開閉します。

指を挟まないように注意してください。

## 給紙カセット（カセット 1）

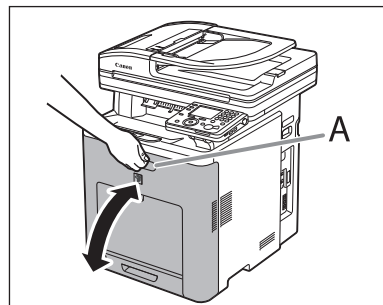
給紙カセット（カセット 1）で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。
紙づまりの処理が終了したら、マルチキー（右）を押して<次の手順へ>を選択してください。

**1** 給紙カセット（カセット 1）のハンドルを持って途中まで引き出します。

**2** つまった用紙を押し下げるように、静かに引き出します。

> **注意**
>
> つまった用紙が簡単に取り除けない場合は、無理に引っぱらずに次の手順に進んでください。無理に引っぱると給紙ローラが外れることがあります。

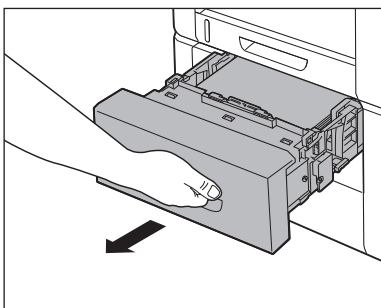
**3** 給紙カセット（カセット 1）を元に戻します。

**4** 前面カバーを開閉してリセットします。

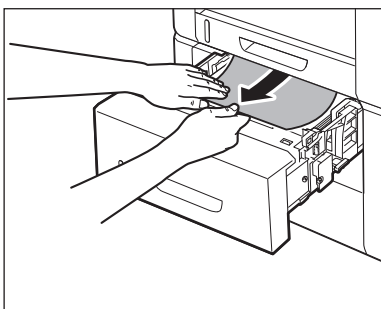
前面カバーは前面の取っ手（A）を持って、ゆっくりと開閉します。
手差しトレイを使用している場合は、手差しトレイを閉めてからカバーを開けてください。

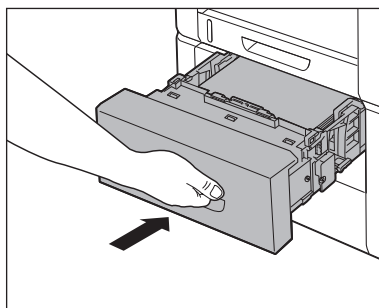
> **注意**
>
> 指を挟まないように注意してください。

困ったときには

## オプションの給紙カセット（カセット 2）

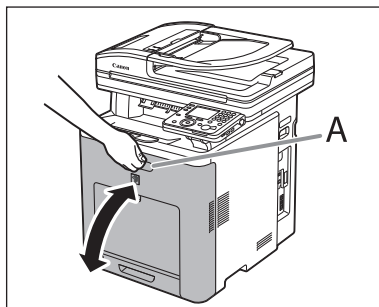
オプションの給紙カセット（カセット 2）で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。
紙づまりの処理が終了したら、マルチキー（右）を押して<次の手順へ>を選択してください。

**1** **オプションの給紙カセット（カセット 2）のハンドルを持って途中まで引き出します。**

**2** **つまった用紙を押し下げるように、静かに引き出します。**

**注意**

つまった用紙が簡単に取り除けない場合は、無理に引っぱらずに次の手順に進んでください。無理に引っぱると給紙ローラが外れることがあります。

**3** **オプションの給紙カセット（カセット 2）を元に戻します。**

**4** **前面カバーを開閉してリセットします。**

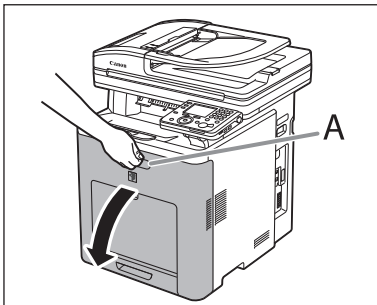
前面カバーは前面の取っ手（A）を持って、ゆっくりと開閉します。
手差しトレイを使用している場合は、手差しトレイを閉めてからカバーを開けてください。

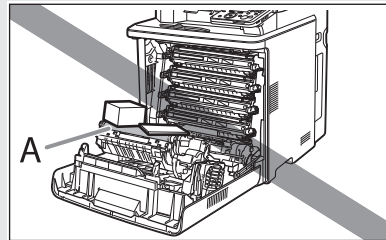
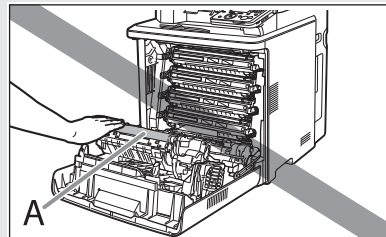
 **注意**

指を挟まないように注意してください。

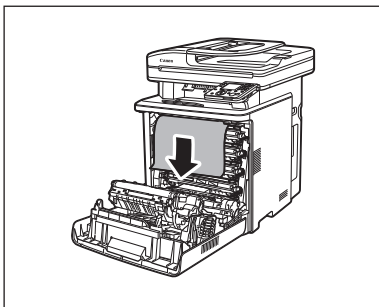
## 本体内部

本体内部で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。
紙づまりの処理が終了したら、マルチキー（右）を押して<次の手順へ>を選択してください。

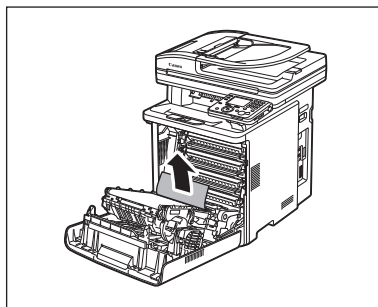
**1** **前面カバーを開きます。**

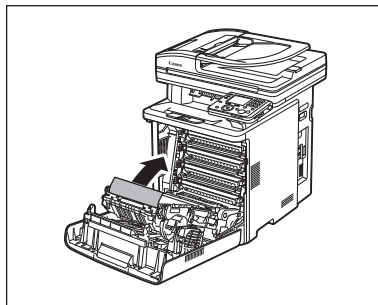
前面カバーは前面の取っ手（A）を持って、ゆっくりと開けます。

**注意**

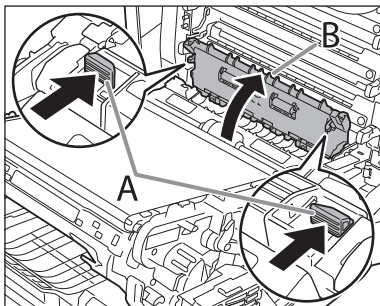
- 排紙搬送ユニットの上に物を置いたり、排紙搬送ユニットの搬送ベルト（A）に触れたりしないでください。

- 排紙搬送ユニットの搬送ベルト（A）は自動的に清掃する機能が付いていますので、トナーが付着している場合でも清掃しないでください。排紙搬送ユニットが破損したり搬送ベルト（A）に傷がつくと、給紙不良や印字品質の低下の原因になります。

- 給紙カセットにセットされている用紙サイズと、本体の用紙設定、プリンタドライバで設定されている用紙サイズが異なっているために、この位置に紙づまりが発生する場合があります。用紙の設定が一致していない場合は、紙づまりの処置をする前にセットされている用紙を正しい用紙にセットしなおしてください。
- 用紙設定不一致の場合、用紙をセットしなおさずにつまっている用紙を取り除くと、復帰後再度紙づまりが発生する可能性があります。紙づまりの処置をする前に、用紙をセットしなおしてください。

## 2 本体上部につまった用紙の両端を持って、静かに矢印の方向に引き出します。

**注意**

- 定着していないトナーをこぼさないようにゆっくりと矢印の方向に取り除いてください。
- 排紙搬送ユニットの搬送ベルトやトナーカートリッジに触れないように、気を付けて用紙を取り除いてください。
- つまった用紙が簡単に取り除けない場合は、無理に引っぱらずに次の手順に進んでください。

## 3 つまった用紙の両端を持って、静かに矢印の方向に引き出します。

つまった用紙が簡単に取り除けない場合は、無理に引っぱらずに次の手順に進んでください。

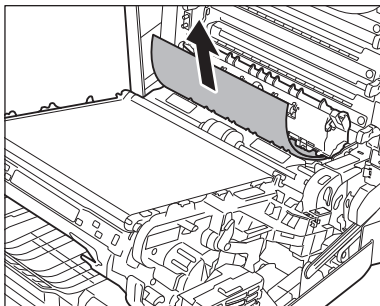
## 4 本体下部につまった用紙の両端を持って、静かに矢印の方向に引き出します。

つまった用紙が簡単に取り除けない場合は、無理に引っぱらずに次の手順に進んでください。

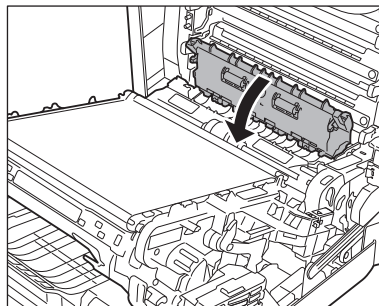
## 5 両面搬送ガイドのロック解除ボタン（A）を押して、両面搬送ガイド（B）を上げます。

両面コピー、または両面プリントをしていない場合は、手順 10 に進んでください。

 **注意**

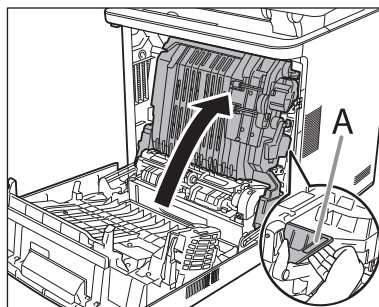
つまった用紙が簡単に取り除けない場合は、無理に引っぱらずに次の手順に進んでください。

## 6 両面搬送ガイドを上げながら、用紙を取り除きます。

**注意**

つまった用紙が簡単に取り除けない場合は、無理に引っぱらずに次の手順に進んでください。

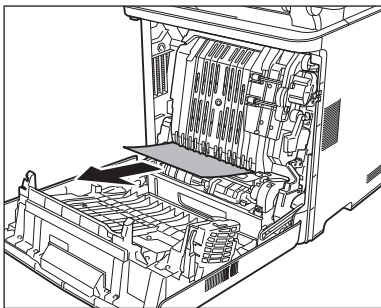
## 7 両面搬送ガイドをカチッと音がするまで下げて元の位置に戻します。

**注意**

必ず両面搬送ガイドが完全に閉まっているかどうかを確認してください。両面搬送ガイドが完全に閉まっていないと、正しく送られなかったり、紙づまりの原因になります。

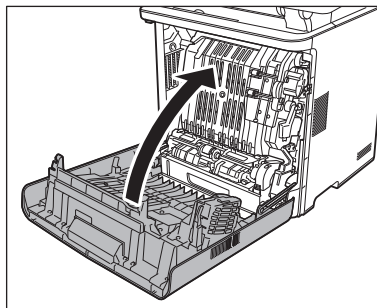
## 8 排紙搬送ユニットの取っ手（A）を右手で持ち上げながら、排紙搬送ユニットを本体側にセットします。

 **メモ**

排紙搬送ユニットが外れてしまった場合は、「排紙搬送ユニットが正しくセットされていないときには」（→ P.12-21）を参照してください。

**9** **排紙搬送ユニット裏側にある用紙を矢印の方向に取り除きます。**

**注意**

つまった用紙が簡単に取り除けない場合は、無理に引っぱらずに次の手順に進んでください。

**10** **前面カバーを開閉してリセットします。**

**注意**

指を挟まないように注意してください。

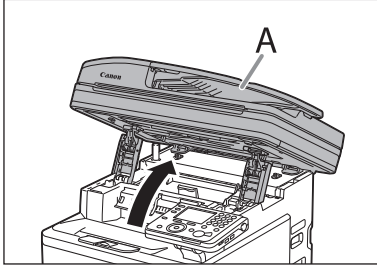
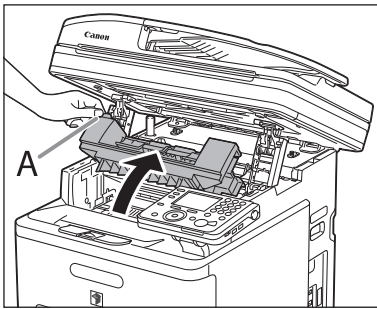
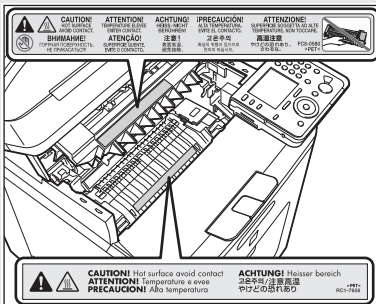
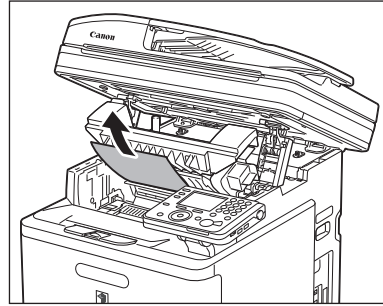
## 定着器

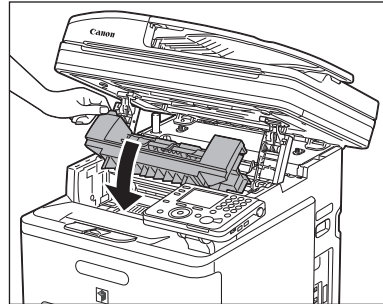
定着器で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

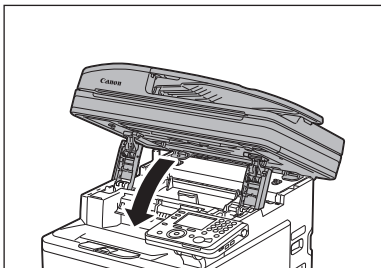
紙づまりの処理が終了したら、マルチキー（右）を押して＜次の手順へ＞を選択してください。

**注意**

製品内部の定着器周辺は、使用中に高温になります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、定着器周辺に触れないように点検してください。やけどの原因になることがあります。

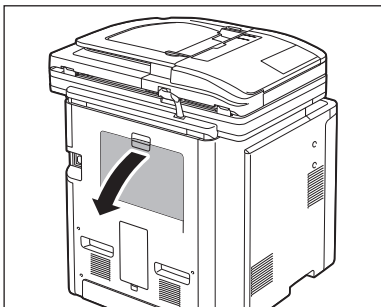
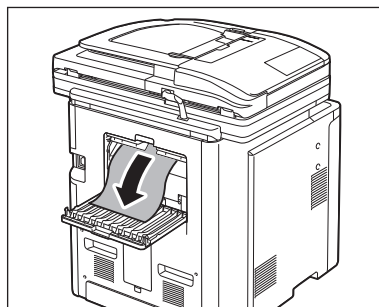
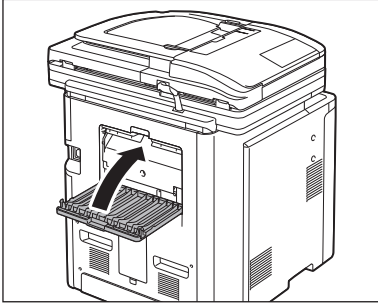
**1** スキャナユニット（A）を上げます。

**2** カバー左手のタブ（A）を持って、定着器カバーを開けます。

> **⚠ 注意**
>
> プリンタ使用中は定着器周辺が高温になっています。紙づまりの処理をするときは、定着器が完全に冷えてから作業を行ってください。定着器が高温のまま触れると、やけどの原因になることがあります。

**3** つまった用紙の両端を持って、静かに引き出します。

> **⚠ 注意**
>
> つまった用紙が簡単に取り除けない場合は、無理に引っぱらずに次の手順に進んでください。

**4** 定着器カバーを閉めます。

## 5 スキャナユニットを下ろします。

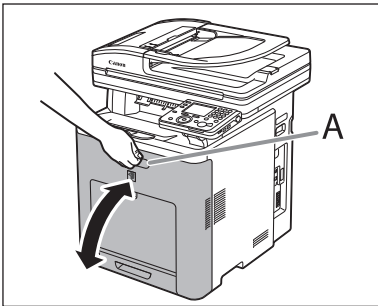
**注意**

指を挟まないように注意してください。

## 背面カバー

本体背面部で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。
紙づまりの処理が終了したら、マルチキー（右）を押して＜次の手順へ＞を選択してください。

## 1 背面カバーを開きます。

## 2 つまった用紙の両端を持って、静かに引き出します。

## 3 背面カバーを閉めます。

## 4 前面カバーを開閉してリセットします。

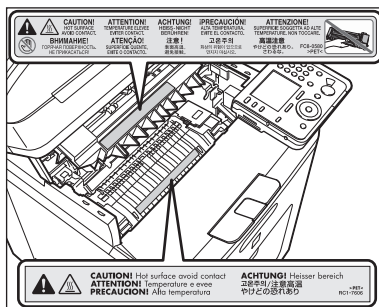
前面カバーは前面の取っ手（A）を持って、ゆっくりと開閉します。
手差しトレイを使用している場合は、手差しトレイを閉めてからカバーを開けてください。

**注意**

指を挟まないように注意してください。

# 紙づまりのメッセージが消えないときは

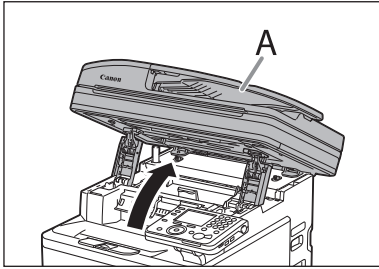
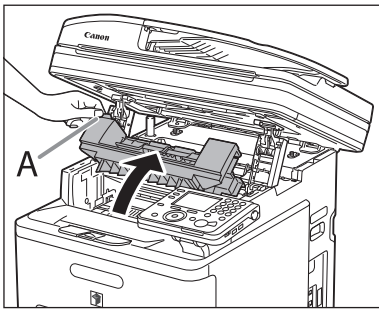
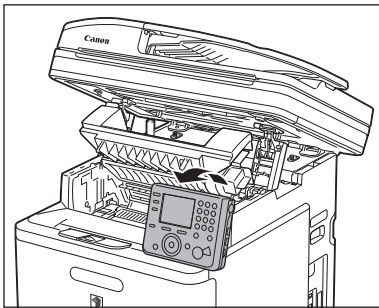
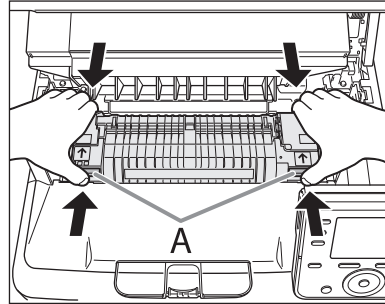
**紙づまりの処理を行っても、ディスプレイに上カバー内部で紙づまりが起こっていることを示すメッセージが表示されているときは、定着器の内部に用紙が残っていることを表わしています。次の手順で定着器を取り外し、つまっている用紙を取り除いてください。**

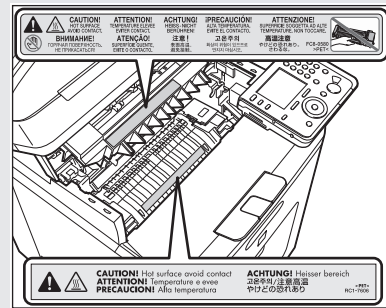
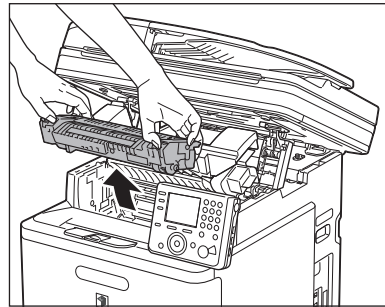
**注意**

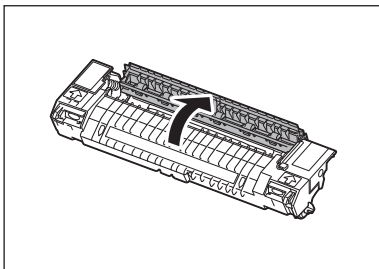
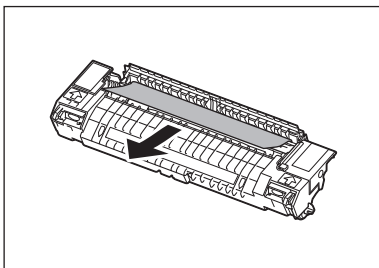
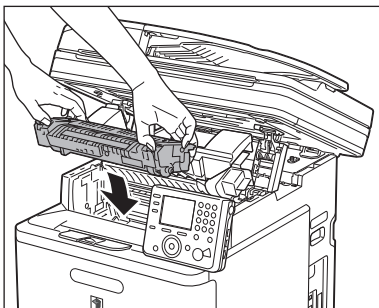
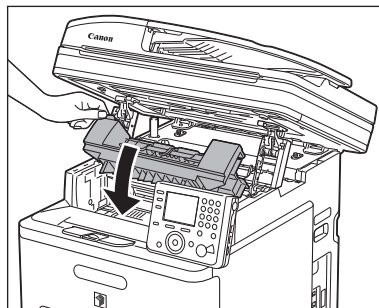
プリンタ使用中は定着器周辺が高温になっています。紙づまりの処理をするときは、定着器が完全に冷えてから作業を行ってください。定着器が高温のまま触れると、やけどの原因になることがあります。

**メモ**

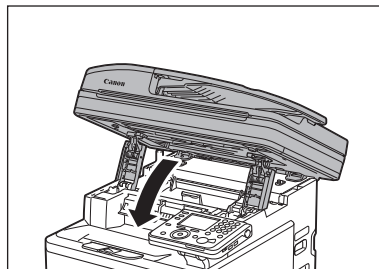
- 定着器を取り外す場合は、本製品の主電源スイッチを切って作業をしてください。
- 電源プラグを抜いている間は、ファクスの送受信はできません。
- プリント待機中のデータがある場合に主電源スイッチを切ると、プリント待機中のデータは消去されます。
- メモリ受信されたデータや、送信予約などは、電源プラグを抜いてから約 60 分間は保持されます。

**1** 主電源スイッチを切り、電源コードをコンセントから抜きます。

**2** スキャナユニット（A）を上げます。

**3** カバー左手のタブ（A）を持って、定着器カバーを開けます。

**4** 操作パネルを起こします。

**5** 図のように定着器の矢印の部分（A）をつまみます。

**注意**

プリンタ使用中は定着器周辺が高温になっています。紙づまりの処理をするときは、定着器が完全に冷えてから作業を行ってください。定着器が高温のまま触れると、やけどの原因になることがあります。

**6** 両手で定着器を持ちながら取り出します。

## 7 定着器を平らな場所に置きます。

## 8 定着器のカバーを開けます。

## 9 つまった用紙を取り除きます。

## 10 定着器を本体に取り付けます。

## 11 定着器カバーを閉じます。

## 12 スキャナユニットを下げます。

**注意**

指を挟まないように注意してください。

## 13 電源コードを接続し、主電源スイッチを入れます。

# 排紙搬送ユニットが正しくセットされていないときには

排紙搬送ユニットが正しく取り付けられていない場合は、ディスプレイにシステムエラーコード「E000012」が表示されます。
次の手順で排紙搬送ユニットを正しく取り付けます。正しく取り付けた後もシステムエラーコードが再度表示される場合は、担当サービスにお問い合わせください。

**メモ**

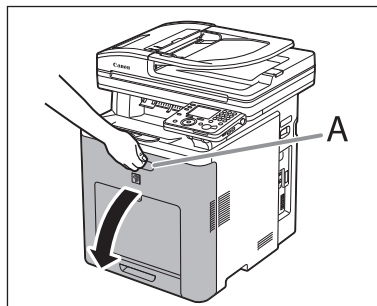
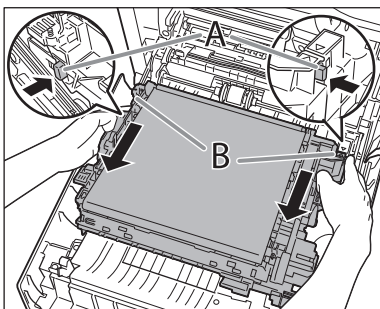
- 排紙搬送ユニットを正しく取り付けるには、一度排紙搬送ユニットを取り外します。
- 排紙搬送ユニットを取り外す場合は、本製品の主電源スイッチを切って作業をしてください。
- 電源プラグを抜いている間は、ファクスの送受信はできません。
- プリント待機中のデータがある場合に主電源スイッチを切ると、プリント待機中のデータは消去されます。
- メモリ受信されたデータや、送信予約などは、電源プラグを抜いてから約 60 分間は保持されます。

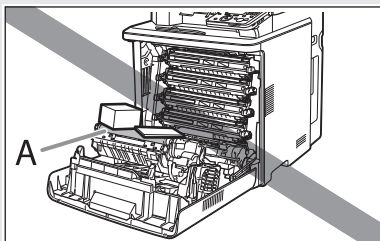
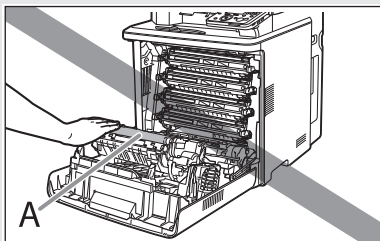
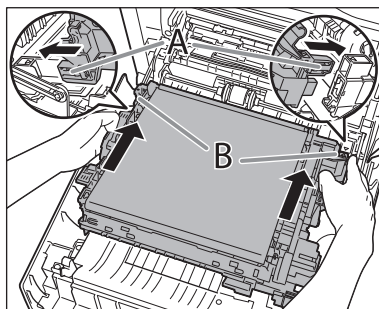
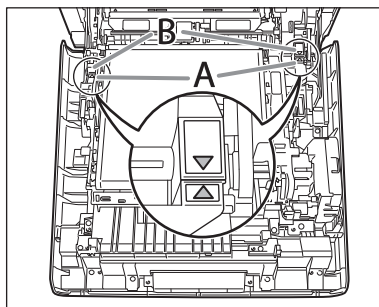
**1** **主電源スイッチを切り、電源コードをコンセントから抜きます。**

**メモ**

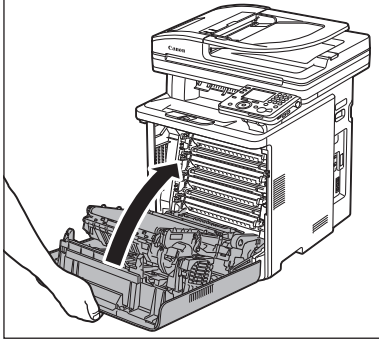
ジョブランプや、ディスプレイを見て印刷中でないことを確認してください。

**2** **前面カバーを開けます。**

前面カバーは前面の取っ手（A）を持って、ゆっくりと開閉します。
手差しトレイを使用している場合は、手差しトレイを閉めてからカバーを開けてください。

**3** 排紙搬送ユニットの両端にあるレバー（A）を押して、取っ手（B）を持ってゆっくりと取り外します。

**注意**

- 排紙搬送ユニットの上に物を置いたり、排紙搬送ユニットの搬送ベルト（A）に触れたりしないでください。

- 排紙搬送ユニットの搬送ベルト（A）は自動的に清掃する機能が付いていますので、トナーが付着している場合でも清掃しないでください。排紙搬送ユニットが破損したり搬送ベルト（A）に傷がつくと、給紙不良や印字品質の低下の原因になります。

**4** 排紙搬送ユニットの突起（A）を、本製品のガイド（B）に合わせて差し込み、カチッと音がするまでしっかりと取り付けます。

**5** 本体の三角マーク（B）と排紙搬送ユニットの三角マーク（A）が合っていることを確認します。

**6** **前面カバーを閉めます。**

前面カバーは前面の取っ手を持って、ゆっくりと閉めます。

**注意**

指を挟まないように注意してください。

**7** **電源コードを接続し、主電源スイッチを入れます。**

## メッセージが表示されたら

ディスプレイに表示されるメッセージの例と対処方法を説明します。表示されたメッセージに応じて、必要な処理を行ってください。

| メッセージ | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| 相手先記録紙なし。 | 相手先のファクス機に用紙がない。 | 相手先に用紙を補給してもらってください。 |
| 奥のカバー内の紙づまりを取り除いてください。 | 奥のカバー内に紙がつまっている。 | 紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、原稿を取り除いてください。次の手順を表示するには、マルチキー（右）を押して＜次の手順へ＞を選択してください。詳しい手順については、P.12-6「反転部」を参照してください。 |
| お待ちください。 | 主電源スイッチを入れたとき、またはプリント操作の準備ができていない場合に表示される。 | メッセージが消えるまでお待ちください。 |
| カセット 1 に B5 がありません | • 本体の用紙設定が、給紙カセットにセットされている用紙サイズやプリンタドライバで設定した用紙サイズと異なっている。（給紙箇所と用紙サイズは実際の設定内容に従って変わります。） | • 本体の用紙設定で用紙サイズを変更してください。 |
| | • プリンタドライバで設定されている用紙サイズが給紙カセットにセットされている用紙サイズや、本体の用紙設定と異なっている。 | • プリンタドライバで設定した用紙にプリントするときはまず、給紙カセットの用紙をプリンタドライバで設定されているサイズの用紙にセットしなおしてください。その後給紙カセットの用紙設定を変更してください。 |
| カセット 1 に用紙がありません。 | • 本体の用紙設定が、給紙カセットにセットされている用紙サイズやプリンタドライバで設定した用紙サイズと異なっている。 | • 本体の用紙設定で用紙サイズを変更してください。 |
| | • プリンタドライバで設定されている用紙サイズが給紙カセットにセットされている用紙サイズや、本体の用紙設定と異なっている。 | • プリンタドライバで設定した用紙にプリントするときはまず、給紙カセットの用紙をプリンタドライバで設定されているサイズの用紙にセットしなおしてください。その後給紙カセットの用紙設定を変更してください。 |

| メッセージ | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| **カセット 1 の紙づまりを取り除いてください。** | カセット 1 に紙がつまっている。 | 紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、原稿を取り除いてください。次の手順を表示するには、マルチキー（右）を押して＜次の手順へ＞を選択してください。詳しい手順については、P.12-9「給紙カセット（カセット 1）」を参照してください。 |
| **カセット 1 を A4 に変更してください。** | 給紙カセットにセットされている用紙サイズと、本体の用紙設定、プリンタドライバで設定されている用紙サイズが異なっている。（給紙箇所と用紙サイズは実際の設定内容に従って変わります。） | • 本体やプリンタドライバで設定されているサイズで出力したいときは給紙カセットに、本体やプリンタドライバで設定されているサイズの用紙をセットしなおしてカセットを閉めてください。プリントが再開されます。<br>• 給紙カセットにセットされている用紙にプリントしたい場合は、ジョブをいったん削除し、プリンタドライバと本体の用紙設定のサイズ設定を変更してから再度出力操作をしてください。 |
| **カセット 2 の紙づまりを取り除いてください。** | カセット 2 に紙がつまっている。 | 紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、原稿を取り除いてください。次の手順を表示するには、マルチキー（右）を押して＜次の手順へ＞を選択してください。詳しい手順については、P.12-10「オプションの給紙カセット（カセット 2）」を参照してください。 |
| **紙づまりを取り除いてください。** | ディスプレイに表示された箇所で用紙がつまっている。 | つまった用紙を取り除いてください。マルチキー（右）で＜次の手順へ＞を選択すると、処置の手順が表示されます。（→用紙や原稿がつまったら：P.12-2） |
| **原稿が長すぎます。** | • フィーダーを使って読み込まれた原稿の長さが 630 mm を超えている、または原稿が正しくセットされていない。<br>• 電子メール、I ファクス、ファイルサーバー送信の際、原稿の長さが 355.6 mm を超えている。 | • 原稿の長さを 630 mm 以下にして、もう一度操作をやりなおしてみてください。<br>• 原稿の長さを 355.6 mm 以下にして、もう一度操作をやりなおしてみてください。 |
| **原稿読み取り部が汚れています。** | フィーダー読み取りエリアが汚れている。 | 読み取りエリアを清掃し、［OK］を押してください。 |

| メッセージ | 原因 | 処置 |
| --- | --- | --- |
| **原稿を点検してください。** | フィーダー内で原稿がつまっている。 | つまった原稿をフィーダーから取り除いてください。（→フィーダーにつまった原稿を取り除く：P.12-3） |
| **この機能は現在使用できません。** | • 外付け電話の受話器を取り上げた状態または＜オンフック＞を選択した状態で、グループ宛先を指定した。 | • グループ宛先以外で宛先を指定してください。 |
| | • 外付け電話の受話器を取り上げた状態または＜オンフック＞を選択した状態で、ファクス番号以外が登録されたワンタッチを指定した。 | • ファクス番号が登録されたワンタッチを指定してください。 |
| | • 指定したワンタッチに登録されているグループ宛先の階層数が上限を超えている。 | • 1つのグループ宛先に登録できるグループ宛先の階層は2階層です。たとえば、ある1つのグループ宛先：「A」には別のグループ宛先：「B」を登録し、この「A」を更に別のグループ宛先：「C」の宛先として登録できます。この場合、「C」には「A」を第1階層、「B」を第2階層とする2つのグループ宛先が登録されていることになります。この「C」を更に別のグループ宛先：「D」に登録するなど、階層が3階層以上になると、ワンタッチ指定時にエラーメッセージが表示されます。グループ宛先の階層を2階層以下に登録しなおしてください。 |
| | • 外付け電話の受話器を取り上げた状態または＜オンフック＞を選択した状態で、ファクス番号以外が登録されたワンタッチを指定した。 | • ファクス番号が登録されたワンタッチを指定してください。 |

| メッセージ | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| **この機能は現在使用できません。** | • 指定したワンタッチに登録されているグループ宛先の階層数が上限を超えている。 | • 1つのグループ宛先に登録できるグループ宛先の階層は2階層です。たとえば、ある1つのグループ宛先：「A」には別のグループ宛先：「B」を登録し、この「A」を更に別のグループ宛先：「C」の宛先として登録できます。この場合、「C」には「A」を第1階層、「B」を第2階層とする2つのグループ宛先が登録されていることになります。この「C」を更に別のグループ宛先：「D」に登録するなど、階層が3階層以上になると、ワンタッチ指定時にエラーメッセージが表示されます。グループ宛先の階層を2階層以下に登録しなおしてください。 |
| | • グループ宛先登録中に、すでに登録済みのワンタッチに登録しようとした。 | • 未使用のキーや番号に登録してください。 |
| | • ワンタッチ登録中に、すでに登録済みのグループ宛先に登録しようとした。 | • 未使用のキーや番号に登録してください。 |
| | • 電話回線がオフフックの状態でグループ宛先を指定した。 | • グループ宛先以外の相手先を指定してください。 |
| **受信データをプリントできません。** | 何らかのエラーが発生したため、受信データをメモリに一時的に保存した。以下のエラーの可能性がある。<br>• 正しいサイズの用紙がセットされていない<br>• トナーがない<br>• 用紙がつまった<br>• 用紙がない | 約5秒間＜受信データをプリントできません＞と表示された後に原因となるエラーメッセージが表示されます。表示されたエラーメッセージを確認し、対処方法を参照してください。エラーが解消された後、受信データはプリントされます。 |
| **受話器を戻してください。** | 通話終了後も、ハンドセットが外れている。 | ハンドセットを置いてください。 |
| **正しい用紙をセットしてください** | 給紙カセットまたは手差しトレイにある用紙のサイズが＜用紙設定＞メニューで指定した用紙と違う。 | 用紙をセットしなおすか＜用紙設定＞メニューで指定した用紙サイズを変更してください。＜正しい用紙をセットしてください＞などのメッセージが表示された場合：P.12-41） |
| **定着器内で紙がつまりました。取扱説明書を参照してください。** | 定着器に紙がつまっている。 | 紙づまり位置を確認し、原稿を取り除いてください。詳しい手順については、P.12-14「定着器」を参照してください。 |

| メッセージ | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| **手差しトレイの紙を取り除いて、手差しトレイを閉めてください。** | 手差しトレイに紙がつまっている。 | 紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、原稿を取り除いてください。次の手順を表示するには、マルチキー（右）を押して＜次の手順へ＞を選択してください。詳しい手順については、P.12-8「手差しトレイ」を参照してください。 |
| **手前のカバー内の紙づまりを取り除いてください。** | 手前のカバー内に紙がつまっている。 | 紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、原稿を取り除いてください。次の手順を表示するには、マルチキー（右）を押して＜次の手順へ＞を選択してください。詳しい手順については、P.12-14「定着器」を参照してください。 |
| **電話番号が未登録です。** | • 宛先指定時に未登録のワンタッチを指定した。<br>• ＜宛先表＞または＜ワンタッチ＞を選択して宛先を検索しようとしたが、宛先が未登録だった。 | ワンタッチに、宛先を登録してください。詳細については、P.3-27「ワンタッチの登録／編集」を参照してください。 |
| **トナーカートリッジを交換してください。** | トナーカートリッジのトナーがなくなった。 | トナーカートリッジを交換してください。（→トナーカートリッジの交換：P.11-7） |
| **排紙口から紙づまりを取り除いてください。** | 排紙トレイに紙がつまっている。 | 紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、原稿を取り除いてください。次の手順を表示するには、マルチキー（右）を押して＜次の手順へ＞を選択してください。詳しい手順については、P.12-5「排紙トレイ」を参照してください。 |
| **排紙トレイから用紙を取り除いてください。** | 排紙トレイに出力紙がたまっている。 | 排紙トレイから出力紙を取り除いてください。 |
| **背面カバー内の紙づまりを取り除いてください。** | 背面カバー内に紙がつまっている。 | 紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、原稿を取り除いてください。次の手順を表示するには、マルチキー（右）を押して＜次の手順へ＞を選択してください。詳しい手順については、P.12-16「背面カバー」を参照してください。 |

| メッセージ | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| **フィーダーの中カバー内の紙づまりを取り除いてください。** | フィーダーに原稿がつまっている。 | 紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、原稿を取り除いてください。次の手順を表示するには、マルチキー（右）を押して＜次の手順へ＞を選択してください。詳しい手順については、P.12-3「フィーダーにつまった原稿を取り除く」を参照してください。 |
| **プリンタエラー** | 本体に何らかのエラーが発生している。 | 主電源スイッチを切り、10 秒ほど待ち、再度主電源スイッチを入れます。これで問題が解消しない場合は、画面左下に表示されたエラーコードをメモしてから主電源スイッチを切り、電源コードをコンセントから抜いて、お買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。 |
| **本体右側面の主電源を切ってください。** | 本体に何らかのエラーが発生している。 | 主電源スイッチを切り、10 秒ほど待ち、再度主電源スイッチを入れます。これで問題が解消しない場合は、画面左下に表示されたエラーコードをメモしてから主電源スイッチを切り、電源コードをコンセントから抜いて、お買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。 |

| メッセージ | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| **前カバー内の紙づまりを取り除いてください。** | • 前カバー内に紙がつまっている。 | • 紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、原稿を取り除いてください。次の手順を表示するには、マルチキー（右）を押して＜次の手順へ＞を選択してください。詳しい手順については、「本体内部」を参照してください。 |
| | • 給紙カセットにセットされている用紙サイズと、本体の用紙設定、プリンタドライバで設定されている用紙サイズが異なっているため、紙づまりが起きた。 | • プリント機能を使用しているときはまず、給紙カセットの用紙を本体やプリンタドライバで設定されているサイズの用紙にセットしなおしてください。そのあと本体内部に詰まっている用紙を取り除きます。このとき印字面が排紙搬送ユニットに触れないよう十分注意してください。トナーが付着して印字品質が低下する恐れがあります。 |
| | | • コピー機能を使用しているときはまず、給紙カセットの用紙を本体の用紙設定で設定されているサイズの用紙にセットしなおしてください。そのあと本体内部につまっている用紙を取り除いて前カバーを閉じます。このとき印字面が排紙搬送ユニットに触れないよう十分注意してください。トナーが付着して印字品質が低下する恐れがあります。用紙を取り除いたあと＜紙が詰まりました。＞＜コピー中断中です。＞というメッセージが交互に表示されたらそのまましばらくお待ちください。自動的にジョブが再開されます。 |

| メッセージ | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| **メモリがいっぱいです。** | • ジョブがいっぱいになった。 | • メモリに保存されている原稿をプリント、送信、または削除してください。<br>• 原稿または画像データを分割して送信してみてください。<br>• 解像度を下げて送信してください。<br>• フィーダーを使用している際にこのエラーメッセージが表示された場合は、原稿の読み込み操作は途中で停止します。この場合は、［OK］を押してフィーダーに残った原稿を排出してください。 |
| | • メモリに保存できる送受信ジョブ数が最大件数に達した。 | • 本製品のメモリに保存できる各ジョブ数は、送信ジョブ：70、受信ジョブ：90、送受信ジョブ合計：95、電子メール／Iファクスの受信ジョブ合計：75です。（相手側のファクスがiR C2110N、またはiR C2110Fで、ITU-Tチャート No.1を標準モードで送信した場合のジョブ数）<br>メモリ内の文書が送信されるまでお待ちください。または、メモリに保存されている原稿をプリント、送信、または削除してください。 |
| **メモリ残量** | 利用できるメモリ残量のメッセージで、送信時に原稿をフィーダーにセットすると表示される。 | メモリ容量が不足する場合は、メモリ内の文書が送信されるまでお待ちください。メモリに保存されている原稿をプリント、送信、または削除してください。 |
| **やり直してください。** | 通信状況が悪いため通信エラーが発生した。 | 通信状況を確認してもう一度操作をやりなおしてみてください。 |
| **用紙がありません。** | • 本体の用紙設定が、給紙カセットにセットされている用紙サイズやプリンタドライバで設定した用紙サイズと異なっている。 | • 本体の用紙設定で用紙サイズを変更してください。 |
| | • プリンタドライバで設定されている用紙サイズが給紙カセットにセットされている用紙サイズや、本体の用紙設定と異なっている。 | • プリンタドライバで設定した用紙にプリントするときはまず、給紙カセットの用紙をプリンタドライバで設定されているサイズの用紙にセットしなおしてください。その後給紙カセットの用紙設定を変更してください。 |

| メッセージ | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| **用紙を補給してください。** | • 給紙カセットまたは手差しトレイに用紙がセットされていないか、正しく給紙されていない。 | • 用紙を正しく補給し、給紙カセットを一番奥まで差し込んでください。 |
| | • プリントに必要なサイズの用紙がセットされていない。このエラーメッセージは<登録サイズを変更→用紙設定>または<受信データプリント不可／エラー解除後プリント>のエラーメッセージと交互に表示される。 | • プリントに必要なサイズの用紙をセットし、<用紙設定>で指定した用紙サイズを変更してください。レポートやリストのプリントの場合は、用紙サイズを< A4 >、< LTR >、または< LGL >に設定し、設定したサイズの用紙をセットしてください。 |
| | • プリントに必要な種類の用紙がセットされてない。 | • プリントに必要な種類の用紙をセットし、<用紙設定>メニューで指定した用紙種類を変更してください。 |

# エラーコード

ジョブや動作がエラーで終了した場合、エラーコードが表示されます。表示されたエラーコードに応じて、必要な処置を行ってください。エラーコードは、ジョブ状況画面のジョブ履歴の詳細情報画面で確認することができます。
送信ジョブや受信ジョブがエラーで終了した場合は、送信結果レポートおよび受信結果レポートの通信結果欄にエラーコードが記録されます。記録されたエラーコードに応じて、必要な処置を行ってください。

```
2008 07/01 15:50 FAX                                                    0001

                    ************************
                    ***    ｴﾗｰ送信ﾚﾎﾟｰﾄ    ***
                    ************************

        次の送信はｴﾗｰ終了しました

        受付番号              0007
        相手先ｱﾄﾞﾚｽ           031XXXXX
        相手先略称
        開始時刻              07/01 15:50
        通信時間              00'00
        枚数                     0
        通信結果              NG          # 0018 話し中でした
```

**メモ**

レポート出力の詳細については、e- マニュアル「本機の紹介」「レポートの自動出力を設定する」を参照してください。

**エラーコードについては、以下の表を参照してください。**

| エラーコード | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| #0001 | 原稿がつまっている可能性がある。 | つまっている原稿を取り除いてください。 |
| #0003 | • データ量が大きすぎるため、原稿を送信するのに時間がかかっている。 | • 読み取り時の解像度を下げて送信してください。 |
| | • 原稿を受信するのに時間がかかっている。 | • 読み取り時の解像度を下げるか、原稿を分割して送信するよう、相手先に連絡してください。 |

| エラーコード | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| #0005 | • 相手先が 35 秒以内に応答しなかった。<br>• 相手先のファクスが G3 ファクスでない可能性がある。 | • もう一度はじめからやりなおしてください。また、相手先にファクス機を確認してもらうよう連絡してください。海外へ送信する場合は、ファクス番号にポーズを入れてください。<br>• 相手先に確認し、G3 ファクスに送信してください。相手先が G3 ファクスを持っていない場合は、相手先のファクスが対応している通信モードを使って送信しなおしてください。 |
| #0009 | 用紙がないか、給紙カセットが正しくセットされていない。 | 用紙を補給するか、給紙カセットを正しくセットしなおしてください。 |
| #0012 | 相手機の記録紙がなくなったため送信できなかった。 | 相手先に用紙を補給してもらうよう連絡してください。 |
| #0018 | • リダイヤルしても応答がなかった。相手先が通話中などで応答がなかったため送信できなかった。<br>• 相手が通話中などで送信できなかった。<br>• 相手機との設定不一致のため送信できなかった。<br>• 海外へファクス送信するときにポーズを挿入しなかった。 | • しばらく待ってからもう一度やりなおしてみてください。それでも送信できない場合、相手先のファクスの電源が入っているかどうか確認してもらってください。相手先が通話中の場合は、時間をおいてから送信しなおしてみてください。<br>• 相手先が通信可能な状態であることを確認して、もう一度やりなおしてください。<br>• 相手先が通信可能な状態であることを確認して、もう一度やりなおしてください。<br>• 国番号または宛先のファクス番号のあとにポーズを挿入し、もういちどダイヤルしてください。宛先表またはワンタッチに登録済みの宛先に送信するときは、詳細設定画面で国際送信設定を変更してください。 |
| #0037 | • メモリがいっぱいになっている。<br>• メモリの容量以上のデータサイズである。 | • メモリに保存されている原稿をプリント、送信、または削除してください。<br>• データの解像度を下げるまたはファイル形式を変更するなどして、容量を小さくしてください。 |
| #0059 | ダイヤルした番号と相手機に登録してある番号が異なっていたため、送信を中止した。 | 相手機に正しい電話番号が登録されているか確認してください。 |
| #0099 | ダイレクトプリント、メモリメディア送信中において、ジョブを中止した。 | 必要に応じてジョブをやり直してください。 |

| エラーコード | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| #0401 | USB メモリのデータ容量がいっぱいか、ルートディレクトリ（USB メモリ内の一番上の階層）に保存できるファイル数が上限値に達した。 | USB メモリ内の不要なファイルを削除する、またはフォルダを作成して既存のファイルを移動するなどして、ルートディレクトリ上のファイルを整理してください。 |
| #0403 | 同名ファイルが存在したため書き込みができなかった。通常、同名ファイルが存在した場合には 1 から 999 までの番号をファイル名の後に付加し、ファイル名が重ならないよう自動的にリネームされるが、1 から 999 までの番号を付加したファイルがすでに存在したため書き込みができなかった。 | ファイル名を変更して再度書き込みを行ってください。 |
| #0404 | USB メモリのライトプロテクトスイッチが ON になっているため書き込みに失敗した。 | USB メモリのライトプロテクトスイッチを解除してください。 |
| #0406 | • メモリメディアへの書き込み中にメモリメディアが引き抜けたため書き込みに失敗した。<br>• メモリメディアへの画像転送などをする際、何らかのエラーが発生したため、正常に画像転送ができなかった。（接続しているメモリメディアがサポート外のファイルシステムでフォーマットされている可能性がある。） | • メモリメディアが抜けていないか確認し、再度書き込みを行ってください。<br>• メモリメディアの状態や、メモリメディアが本製品で対応しているファイルシステム（FAT16 または FAT32）でフォーマットされているかを確認してください。確認後、もう一度操作をしてみてください。 |
| #0407 | 指定したファイル（フォルダ）へのフルパス長がサポート範囲を超えている。 | フルパスの長さが 120 以内になるようにファイル名を変更するか、保存するフォルダを変更してください。 |
| #0408 | • メモリメディアから読み込み中に、メモリメディアが引き抜かれたため読み込みに失敗した。<br>• メディアへの画像転送などをする際、何らかのエラーが発生したため、正常に画像転送ができなかった。 | • メモリメディアが抜けていないか確認し、再度読み込みを行ってください。<br>• メディアの状態やファイルフォーマットなどを確認してください。 |
| #0703 | メモリの画像領域がいっぱいになり、書き込みができない。 | • 他の送信ジョブが終了するまでしばらく待ち、もう一度送信してみてください。<br>• メモリに保存されている文書を削除してください。それでも正常に動作しない場合は、本製品の主電源を入れなおしてください。 |

| エラーコード | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| #0705 | ＜システム管理設定＞の＜通信管理設定＞にある＜電子メール /I ファクス＞の＜データサイズ上限値＞で設定した画像データサイズが送信データサイズ上限値よりも大きいため、送信処理を中断した。 | • 送信データサイズ上限値を高く設定しなおしてください。<br>• 低解像度を選択してください。<br>• 電子メール /I ファクスを送るときは、画像を含んだページを減らすなどして、＜データサイズ上限値＞を超えないように、データサイズを小さくしてください。<br>• ＜サイズオーバー時の分割送信＞を＜ ON ＞に設定して、画像データを分割するように設定してください。 |
| #0751 | サーバーが正常に動作していないか、ネットワークがダウンしている。（サーバーがネットワークに接続できないか、接続が切断された。） | • 宛先のアドレスを確認してください。<br>• ネットワークが正常に動作しているか確認してください。 |
| #0752 | • 電子メール／ I ファクスの SMTP サーバー名の設定が間違っている。 | • SMTP サーバー名の設定が間違っていることが考えられます。リモート UI を起動して［ネットワーク設定］画面を表示し、［電子メール /I ファクス設定］の［SMTP サーバー］（→ e- マニュアル「パソコンからの設定」）と、「電子メールアカウントを確認する」（→ e- マニュアル「ネットワーク設定」）で確認した SMTP サーバーアドレスが合っているか確認してください。 |
| | • ドメイン名、電子メールアドレスが設定されていない。 | • リモート UI を起動して［ネットワーク設定］画面を表示し、［TCP/IP 設定］の［DNS ドメイン名］が正しく設定されているか確認してください（→ e- マニュアル「パソコンからの設定」）。<br>• リモート UI を起動して［ネットワーク設定］画面を表示し、［電子メール /I ファクス設定］の［電子メールアドレス］が正しく設定されているか確認してください（→ e- マニュアル「パソコンからの設定」）。 |
| | • メールサーバーが立ち上がっていない。 | • メールサーバーが正常に動作しているか、ネットワーク管理者に確認してください。 |
| | • ネットワークがつながっていない。 | • ネットワークが正常に動作しているか、ネットワーク管理者に確認してください。 |
| | • 原稿をカラーで電子メール送信するときに、何らかのエラーが発生した。 | • 何度か送信をやりなおしてください。それでも送信できない場合は、ネットワークが正常に動作しているか、ネットワーク管理者に確認してください。 |

| エラーコード | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| #0753 | ファイル送信時、または電子メールの送信時にTCP/IPでのエラーが発生した。(Socket、Selectエラーなど。) | • ネットワークケーブルのコネクタが本体とコンピュータにきちんとさしこまれているか確認してください。<br>• ＜SMB設定＞が＜ON＞になっているか確認してください（→e-マニュアル「ネットワーク設定」)。<br>• 宛先の＜ホスト名＞が正しく設定されているか確認してください（→e-マニュアル「ネットワーク設定」)。<br>• ＜ワークグループ名＞が正しく設定されているか確認してください（→e-マニュアル「ネットワーク設定」)。<br>• ＜LMアナウンスを使用＞を＜ON＞に設定してみてください（→e-マニュアル「ネットワーク設定」)。<br>• Windowsファイアウォールの設定を確認してください（→e-マニュアル「ネットワーク設定」)。<br>• 上記をすべて確認しても正常に動作しない場合は、本製品の主電源スイッチを入れなおしてください。 |
| #0755 | • TCP/IPが正しく動作していないため送信できない。<br>• IPアドレスが設定されていない。<br>• 本製品立ち上げ時、DHCP、RARP、BOOTPのいずれかでIPアドレス割り当てが行われていない。 | • ＜システム管理設定＞の＜ネットワーク設定＞にある＜TCP/IP設定＞を確認してください。<br>• 本製品の電源を入れたあと、＜システム管理設定＞の＜ネットワーク設定＞の＜起動時間の設定＞で設定した時間が経過するまでは、ネットワークの通信が行われません。しばらく待ってから送信しなおしてください。 |
| #0801 | • 電子メールの送信のためSMTPサーバーとの通信をしている際に、メールサーバー側の要因でタイムアウトエラーが発生した。<br>• SMTP接続中にSMTPサーバーからエラーが返ってきた。宛先の設定が正しくない<br>• ファイルサーバーへ送信しているときに、サーバー側の要因でエラーが発生した。<br>• 電子メールアドレスの設定が正しくない。 | • SMTPが正常に動作しているか確認してください。ネットワークの状態を確認してください。<br>• 宛先の設定を確認してください。<br>• ファイルサーバーが正常に動作しているかを確認してください。<br>• リモートUIを起動して［ネットワーク設定］画面を表示し、［電子メール/Iファクス設定］の［電子メールアドレス］が正しく設定されているか確認してください（→e-マニュアル「パソコンからの設定」)。 |

| エラーコード | 原因 | 処置 |
| --- | --- | --- |
| #0802 | • SMTPサーバー名の設定が間違っている。 | • SMTPサーバー名の設定が間違っていることが考えられます。リモートUIを起動して［ネットワーク設定］画面を表示し、［電子メール/Iファクス設定］の［SMTPサーバー］（→ e-マニュアル「パソコンからの設定」）と、「電子メールアカウントを確認する」（→ e-マニュアル「ネットワーク設定」）で確認したSMTPサーバーアドレスが合っているか確認してください。 |
| | • DNSサーバーのドメイン名が間違っている。 | • リモートUIを起動して［ネットワーク設定］画面を表示し、［TCP/IP設定］の［DNSドメイン名］が正しく設定されているか確認してください（→ e-マニュアル「パソコンからの設定」）。 |
| | • DNSサーバー名の設定が間違っている。 | • リモートUIを起動して［ネットワーク設定］画面を表示し、［TCP/IP設定］の［DNSライマリサーバー］と［DNSセカンダリサーバー］が正しく設定されているか確認してください（→ e-マニュアル「パソコンからの設定」）。 |
| | • DNSサーバーとの接続ができなかった。 | • DNSサーバーが正常に動作しているかを、ネットワーク管理者に確認してください。 |
| #0804 | フォルダへのアクセス権がない。 | 宛先に登録したユーザ名とパスワードが、パソコン（ファイルサーバ）に登録したユーザアカウント（ユーザ名とパスワード）と一致しているか確認してください。 |
| #0806 | • ファイルサーバー送信時に指定されたユーザ名あるいはパスワードが間違っている。 | • 宛先に登録したユーザ名とパスワードが、パソコン（ファイルサーバ）に登録したユーザアカウント（ユーザ名とパスワード）と一致しているか確認してください。 |
| | • 電子メールやIファクス送信時に指定した宛先が間違っている。 | • 登録した電子メール、Iファクスの宛先を確認してください。 |
| #0808 | • 本製品がFTPサーバーと通信しているときにタイムアウトエラーが発生した。 | • FTPサーバーが正常に動作しているか確認してください。ネットワーク状態を確認してください。 |
| | • 接続時にFTPサーバーからエラーが発生した。宛先が正しくない。通信しているときにサーバー側でエラーが発生した。 | • FTPサーバーが正常に動作しているか確認してください。ネットワーク状態を確認してください。宛先の設定を確認してください。ファイルサーバーの状態や設定を確認してください。 |

| エラーコード | 原因 | 処置 |
|---|---|---|
| #0810 | • POP サーバーとの接続中に POP サーバーからエラーが返ってきた。<br>• POP サーバーとの接続中にサーバー側の要因でタイムアウトエラーが発生した。 | • リモート UI を起動して［ネットワーク設定］画面を表示し、［電子メール /I ファクス設定］の［POP サーバー］（→ e- マニュアル「パソコンからの設定」）と、「電子メールアカウントを確認する」（→ e- マニュアル「ネットワーク設定」）で確認した POP サーバーアドレスが合っているか確認してください。<br>• メールサーバーが正常に動作しているか、ネットワークが正常に動作しているかを、ネットーク管理者に確認してください。 |
| #0812 | POP パスワードの設定が間違っている。 | リモート UI を起動して［ネットワーク設定］画面を表示し、［電子メール /I ファクス設定］の［POP パスワード］に POP パスワードを正しく入力してください（→ e- マニュアル「パソコンからの設定」）。<br>POP パスワードは、契約しているプロバイダから発行された設定通知書などで確認するか、またはネットワーク管理者に問い合わせてください。 |
| #0813 | POP サーバー名の設定が間違っている。 | リモート UI を起動して［ネットワーク設定］画面を表示し、［電子メール /I ファクス設定］の［POP サーバー］（→ e- マニュアル「パソコンからの設定」）と、「電子メールアカウントを確認する」（→ e- マニュアル「ネットワーク設定」）で確認した POP サーバーアドレスが合っているか確認してください。 |
| #0816 | 部門 ID に割り当てられている制限面数以上のスキャンを行った。 | 部門 ID に割り当てられている制限面数の上限を変更するか、またはカウント情報を消去してください。設定については、「部門別 ID 管理を設定する」（→ e- マニュアル「セキュリティ」）を参照してください。 |
| #0818 | 扱えないデータを受信した。（添付ファイルをプリントできない。） | 設定を確認して、送信しなおしてもらってください。 |
| #0819 | 扱えないデータを受信した。（MIME 情報が不正である。） | 設定を確認して、送信しなおしてもらってください。本製品が受信できる電子メールは、添付ファイルのないテキスト形式の電子メールです。HTML 形式の電子メールは受信できません。 |

| エラーコード | 原因 | 処置 |
| --- | --- | --- |
| #0820 | 扱えないデータを受信した。（BASE64 または uuencode が不正である。） | 設定を確認して、送信しなおしてもらってください。本製品が受信できる電子メールは、添付ファイルのないテキスト形式の電子メールです。HTML 形式の電子メールは受信できません。 |
| #0821 | • 扱えないデータを受信した。（TIFF 解析エラーが発生した。）<br>• 書き込み中のファイルが、非サポート形式の TIFF ファイルや JPEG ファイルであるか、画像データが壊れていたため読み込みができなかった。 | • 設定を確認して、送信しなおしてもらってください。<br>• サポートされているファイル形式をご確認の上、再度読み込みを行ってください。 |
| #0827 | 扱えないデータを受信した。（サポート外の MIME 情報がある。） | 設定を確認して、送信しなおしてもらってください。 |
| #0828 | HTML のデータを受信した。 | HTML 以外の形式で送信しなおしてもらってください。 |
| #0829 | メモリの許容量を超えるデータを受信した。（受信した画像ファイルが壊れている場合にも表示されることがあります。） | メモリに受信した原稿をプリントし、もう一度未受信のデータを送信しなおしてもらうよう相手先に連絡してください。<br>（受信した画像ファイルが壊れている場合は、もう一度正しいデータを送信しなおしてもらうよう相手先に連絡してください。） |
| #0839 | SMTP 認証で使用するユーザ名とパスワード設定が間違っている。 | • SMTP サーバー名の設定が間違っていることが考えられます。リモート UI を起動して［ネットワーク設定］画面を表示し、［電子メール /I ファクス設定］の［SMTP サーバー］（→ e- マニュアル「パソコンからの設定」）と、「電子メールアカウントを確認する」（→ e- マニュアル「ネットワーク設定」）で確認した SMTP サーバーアドレスが合っているか確認してください。<br>• リモート UI を起動して［ネットワーク設定］画面を表示し、［電子メール /I ファクス設定］の［パスワード］に SMTP 認証のためのパスワードを正しく入力してください（→ e- マニュアル「パソコンからの設定」）。SMTP 認証のためのパスワードは、契約しているプロバイダから発行された設定通知書などで確認するか、またはネットワーク管理者に問い合わせてください。 |
| #859 | 原稿データの圧縮エラーが発生した。 | 原稿と設定を確認し、もう一度やり直してください。 |

# ＜正しい用紙をセットしてください＞などのメッセージが表示された場合

＜用紙設定＞メニューの＜カセット 1 ＞、＜カセット 2 ＞ * または＜手差しトレイ＞に設定されている用紙サイズと、給紙カセットまたは手差しトレイにセットされている用紙サイズが異なる場合に表示されるメッセージです。このようなメッセージが表示された場合は、＜用紙設定＞メニューに設定されているサイズの用紙をセットするか、＜用紙設定＞メニューに設定されているサイズをセットされている用紙サイズに合わせて変更してください。

* オプションの給紙カセット（カセット 2）取り付け時のみ

**メモ**

プリントジョブの場合は、本製品ではなくコンピュータ側で用紙サイズを指定してください。

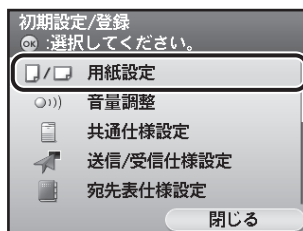
## 用紙をセットしなおす

**1** ディスプレイに表示されている用紙サイズをセットしなおして［OK］を押します。

プリントが再開されます。

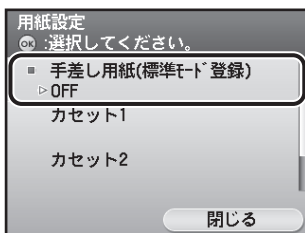
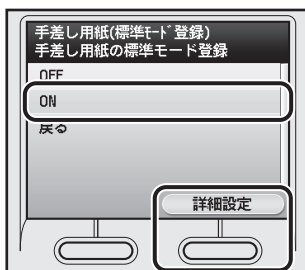
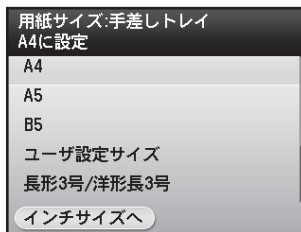
## 手差し用紙の標準モードを変更する

手差し用紙の標準モード登録が ON になっているときは次の手順で設定を変更してください。

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜用紙設定＞を選択し、［OK］を押します。

初期設定/登録
:選択してください。
用紙設定
音量調整
共通仕様設定
送信/受信仕様設定
宛先表仕様設定
閉じる

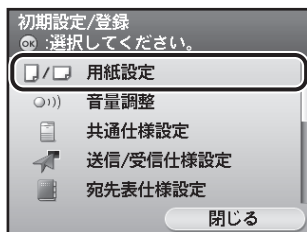
**4** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜手差し用紙（標準モード登録）＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って＜ ON ＞を選択し、マルチキー（右）を押して＜詳細設定＞を選択します。

**6** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使って用紙サイズを選択し、［OK］を押します。

- 次のサイズから選択することができます。
  ＜ A4 ＞、＜ A5 ＞、＜ B5 ＞、＜ユーザ設定サイズ＞、＜長形 3 号 / 洋形長 3 号＞、＜はがき＞、＜往復はがき＞
- インチサイズの用紙を使用するときは、マルチキー（左）を押して＜インチサイズへ＞を選択します。

**7** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）します。

- 次の種類から選択することができます。
  ＜普通紙＞、＜普通紙 H ＞、＜再生紙＞、＜色紙＞、＜厚紙 1 ＞、＜厚紙 2 ＞、＜ OHP フィルム＞、＜ラベル用紙＞、＜ラフ紙＞

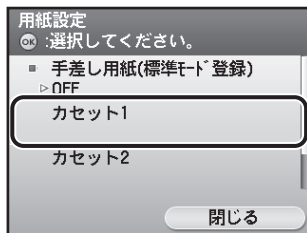
**8** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 給紙カセットの用紙サイズと種類を変更する

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して<初期設定 / 登録>を選択します。

**3** [▼]、[▲］または（ホイール）を使って<用紙設定>を選択し、[OK］を押します。

**4** [▼]、[▲］または（ホイール）を使って<カセット 1 >または<カセット 2 > * を選択し、[OK］を押します。

* オプションの給紙カセット（カセット 2）取り付け時のみ

**5** [▼]、[▲］または（ホイール）を使って用紙サイズを選択し、[OK］を押します。

- 次のサイズから選択することができます。
  ＜ A4 ＞、＜ A5 ＞、＜ B5 ＞
- インチサイズの用紙を使用するときは、マルチキー（左）を押して<インチサイズへ>を選択します。

**6** [▼]、[▲］または（ホイール）を使って用紙タイプを選択し、[OK］を押します。

- 次の種類から選択することができます。
  <普通紙>、<普通紙 H >、<再生紙>、<色紙>、<厚紙 1 >、<ラフ紙>

**7** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# 停電のときには

突然停電が起きたり、電源コードが抜けた場合でも、内蔵バッテリによりユーザデータ設定内容やスピードダイヤルの登録内容は記憶されています。メモリ内に蓄積されたジョブは、約1時間保存されます。

電力供給が止まっている間の機能は、以下のように制限されます。

●送受信、コピー、スキャン、プリントはできません。

●外付け電話機を使っての電話はかけられないことがあります。ただし、お使いの電話機の種類によって異なります。

●外付け電話機を使って電話を受けられることがあります。ただし、お使いの電話機の種類によって異なります。

**メモ**

内蔵バッテリを完全に充電するには主電源を入れてから約2時間かかります。充電が不十分だとメモリ内にデータがきちんと保存されない場合があります。
また内蔵バッテリの充電中にスリープモードに移行した際に、<スリープ消費電力>が<少ない>に設定されていると充電が行われない場合があります。充電中の約2時間の間は<スリープ消費電力><多い>に設定するか、<オートスリープタイム>を< OFF >にし、スリープモードに移行しないように設定してください。

# サービスコール表示

**機械に何らかの異常が起こり、正常に動かなくなったときは、＜本体右側面の主電源を切ってください。＞というメッセージが表示されます。画面左下に表示されたエラーコードをメモしてから電源を切り、担当サービスにお問い合わせください。エラーコード＜ E000012 ＞が表示された場合には、「排紙搬送ユニットが正しくセットされていないときには」（→ P.12-21）を参照してください。**

**警告**

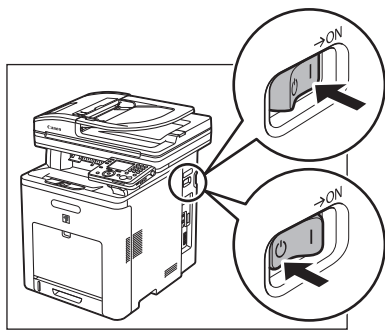
濡れた手で電源プラグを抜き差ししないでください。感電の原因になります。

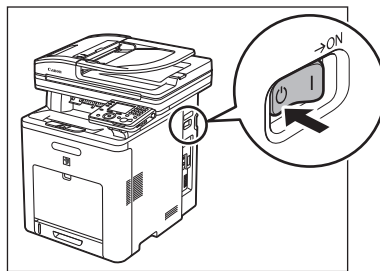
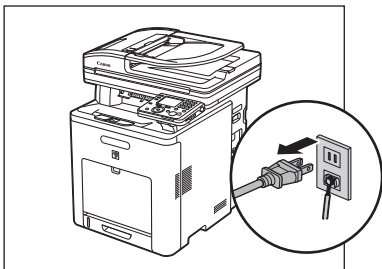
**注意**

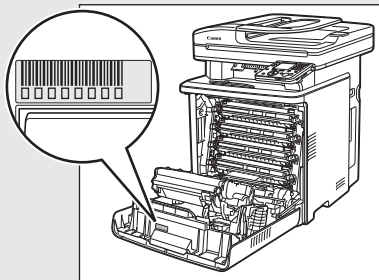
電源プラグを抜くときは、必ずプラグを持って抜いてください。電源コードを引っぱると、電源コードの芯線の露出、断線など電源コードが傷つき、その部分から漏電して、火災や感電の原因になることがあります。

**メモ**

- 電源プラグを抜いている間は、ファクスの送受信はできません。
- プリント待機中のデータがある場合に主電源スイッチを切ると、プリント待機中のデータは消去されます。
- メモリ受信されたデータや、送信予約などは、電源プラグを抜いてから約 60 分間は保持されます。

**1** **主電源スイッチをいったん切ったあと、10 秒以上待ってからもう一度主電源スイッチを入れます。**

**2** **それでも正常に作動しない場合は、次のことを行ってから、担当サービスにご連絡ください。**

・主電源スイッチを切ります。

・電源プラグをコンセントから抜きます。

メモ

担当サービスに連絡する場合は、以下の項目を確認してください。
- 製品名（iR C2110F/iR C2110N）
- 製品のシリアル番号（前面カバーの内側上部に貼付されています。）

- トラブルの現象や状況など
- ディスプレイに表示されているコード番号

# 各種機能を登録／設定する

Chapter 13

工場出荷時の設定を、使いかたにあわせて変更する方法について説明しています。

**各種機能を登録／設定する .................................... 13-2**
ユーザデータリストをプリントする .................. 13-2
設定メニューを使う .................................................. 13-3
**メニューの設定内容 ................................................ 13-5**
用紙設定 ........................................................................ 13-5
音量調整 ........................................................................ 13-6
共通仕様設定 ................................................................ 13-6
送信／受信仕様設定 .................................................. 13-9
宛先表仕様設定 ........................................................ 13-13
プリンタ仕様設定 ..................................................... 13-15
タイマー設定 ............................................................. 13-16
調整／クリーニング ................................................ 13-17
レポート出力 ............................................................. 13-18
システム管理設定 ..................................................... 13-18

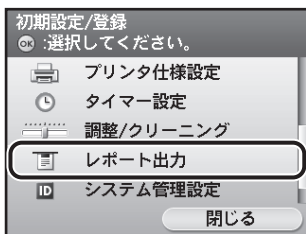
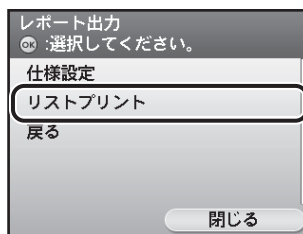
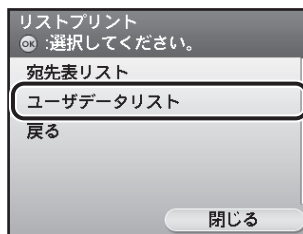
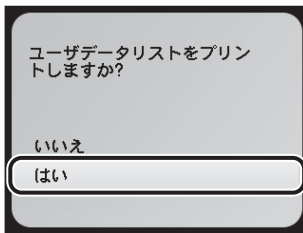
# 各種機能を登録／設定する

設定メニューから機能内容を設定／変更することができます。現在の設定内容を確認するには、ユーザデータリストをプリントしてください。

## ユーザデータリストをプリントする

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

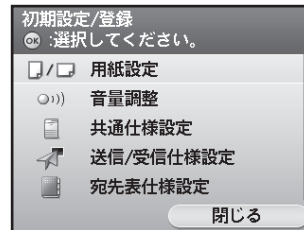
**3** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜レポート出力＞を選択し、［OK］を押します。

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜リストプリント＞を選択し、［OK］を押します。

**5** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使って＜ユーザデータリスト＞を選択し、［OK］を押します。

**6** ＜ユーザデータリストをプリントしますか？＞のメッセージが表示されたら、［▼］または◎（ホイール）を使って＜はい＞を選択し、［OK］を押します。

プリントを中止する場合は、［▲］または◎（ホイール）を使って＜いいえ＞を選択し、［OK］を押します。

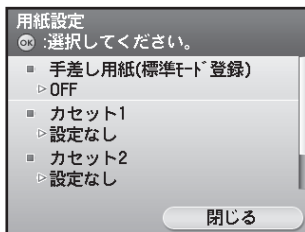
**7** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

## 設定メニューを使う

**1** （メインメニュー）を押します。

**2** マルチキー（右）を押して＜初期設定 / 登録＞を選択します。

**3** ［▼］、［▲］または◎（ホイール）を使ってメニューを選択し、［OK］を押します。

＜用紙設定＞
＜音量調整＞
＜共通仕様設定＞
＜送信 / 受信仕様設定＞
＜宛先表仕様設定＞
＜プリンタ仕様設定＞
＜タイマー設定＞
＜調整 / クリーニング＞
＜レポート出力＞
＜システム管理設定＞

**4** ［▼］、［▲］または（ホイール）を使ってサブメニューを選択し、［OK］を押します。

**メモ**

サブメニューの詳細は「メニューの設定内容」（→ P.13-5）を参照してください。

**5** 設定内容を登録するか、サブメニュー項目に進む場合は、［OK］を押します。

**6** （メインメニュー）を押してメインメニュー画面に戻ります。

# メニューの設定内容

以下の項目を設定できます。

| 用紙設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| 手差し用紙（標準ﾓｰﾄﾞ登録） | ・ **OFF**<br>・ ON | P.2-21 |
| 　用紙サイズ | A、B サイズ：**A4**、A5、B5、ユーザ設定サイズ、長形 3 号 / 洋形長 3 号、はがき、往復はがき<br>インチサイズ：LTR、LGL、STMT、EXEC、FLSC、OFI、B-OFI、M-OFI、G-LTR、G-LGL、ユーザ設定サイズ、長形 3 号 / 洋形長 3 号、はがき、往復はがき | |
| 　用紙種類 | **普通紙**、普通紙 H、再生紙、色紙、厚紙 1、厚紙 2、OHP フィルム、ラベル用紙、ラフ紙、はがき、封筒 | |
| カセット 1（標準） | | P.2-23 |
| 　用紙サイズ | A、B サイズ：**A4**、A5、B5<br>インチサイズ：LTR、LGL、EXEC、FLSC、OFI、B-OFI、M-OFI | |
| 　用紙種類 | **普通紙**、普通紙 H、再生紙、色紙、厚紙 1、ラフ紙 | |
| カセット 2*（オプション：1 段カセットペディスタル・AB1） | | |
| 　用紙サイズ | A、B サイズ：**A4**、A5、B5<br>インチサイズ：LTR、LGL、EXEC、FLSC、OFI、B-OFI、M-OFI | |
| 　用紙種類 | **普通紙**、普通紙 H、再生紙、色紙、厚紙 1、ラフ紙 | |

* オプションの 1 段カセットペディスタル・AB1 装着時のみ

| 音量調整 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| 通信音量設定 ** | • **音量キー設定優先**<br>• 画面設定優先 | e- マニュアル「本機の紹介」 |
| ブザーの ON/OFF | | |
| 着信呼出音 ** | • OFF<br>• **ON**（1 〜 3）（**1**） | |
| 入力音 | • OFF<br>• **ON**（1 〜 3）（**1**） | |
| 警告音 | • OFF<br>• **ON**（1 〜 3）（**1**） | |
| 送信終了音 | • OFF<br>• **ON**（1 〜 3）（**1**） | |
| 受信終了音 ** | • OFF<br>• **ON**（1 〜 3）（**1**） | |
| プリント終了音 | • OFF<br>• **ON**（1 〜 3）（**1**） | |
| 読取終了音 | • OFF<br>• **ON**（1 〜 3）（**1**） | |

** iR C2110F または C2110N にオプションのスーパー G3 ファクスボード装着時のみ

| 共通仕様設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| 初期機能の設定 | | e- マニュアル「本機の紹介」 |
| 初期機能の選択 | **メインメニュー**、コピー、送信 / ファクス ***、スキャンして保存、メディアからプリント | |
| 状況確認画面を初期画面にする | • **OFF**<br>• ON | |
| 状況確認のデバイスを優先 | • **OFF**<br>• ON | |

| 共通仕様設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| カスタマイズキーの登録 | | P.1-9 |
| 登録キー 1 | **コピー**、送信 / ファクス ***、電子メール、I ファクス、ファイルサーバー、送信履歴、宛先表、定型業務、ワンタッチ、スキャンして保存、メディアに保存、リモートスキャナ、メディアからプリント | |
| 登録キー 2 | コピー、送信 / ファクス ***、電子メール、I ファクス、ファイルサーバー、送信履歴、宛先表、定型業務、ワンタッチ、スキャンして保存、**メディアに保存**、リモートスキャナ、メディアからプリント | |
| 輝度調整 | 暗く - 明るく（**5**） | e- マニュアル「本機の紹介」 |
| 画面色反転 | • **OFF**<br>• ON | |
| オートクリア後の機能 | • 復帰しない<br>• **復帰する** | |
| インチ入力 | • **OFF**<br>• ON | |
| カセットオート選択の ON/OFF | | |
| コピー | | |
| 手差しトレイ | • **OFF**<br>• ON | |
| カセット 1（標準） | • OFF<br>• **ON** | |
| カセット 2（オプション） | • OFF<br>• **ON** | |
| プリンタ | | |
| カセット 1（標準） | • OFF<br>• **ON** | |
| カセット 2（オプション） | • OFF<br>• **ON** | |

| 共通仕様設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| 受信 | | e- マニュアル「本機の紹介」 |
| 手差しトレイ | • **OFF**<br>• ON | |
| カセット 1（標準） | • OFF<br>• **ON** | |
| カセット 2（オプション） | • OFF<br>• **ON** | |
| その他 | | |
| 手差しトレイ | • **OFF**<br>• ON | |
| カセット 1（標準） | • OFF<br>• **ON** | |
| カセット 2（オプション） | • OFF<br>• **ON** | |
| スリープ時の消費電力 | • **少ない**<br>• 多い | |
| 給紙方法切替 | | |
| 手差しトレイ | • **スピード優先**<br>• プリント面優先 | |
| カセット 1（標準） | • **スピード優先**<br>• プリント面優先 | |
| カセット 2（オプション） | • **スピード優先**<br>• プリント面優先 | |
| 表示言語の切替 | • **OFF**<br>• ON | |
| フィーダー汚れ時エラー表示 | • OFF<br>• **ON** | |
| 共通仕様設定の初期化 | • いいえ<br>• はい | |

*** iR C2110N でオプションのスーパー G3 ファクスボードを装着していない場合は、＜スキャンして送信＞と表示されます。

| 送信／受信仕様設定 | | |
|---|---|---|
| **設定項目** | **設定内容** | **参照ページ** |
| 共通設定 | | |
| 送信機能設定 | | |
| ユーザ略称の登録 | 半角 24 文字まで | P.5-16 |
| データ圧縮率 | • 高圧縮<br>• **普通**<br>• 低圧縮 | e- マニュアル<br>「スキャンする」<br>「メール機能」 |
| リトライ回数 | 0 ～ 5 回（**3 回**） | e- マニュアル<br>「ファクスを使う」<br>「スキャンする」<br>「メール機能」 |
| 送信機能の標準モードの変更 | • 登録<br>• 初期化 | e- マニュアル<br>「ファクスを使う」<br>「スキャンする」<br>「メール機能」 |
| カラーモード | • **白黒 2 値 TIFF**<br>• フルカラー PDF( 高圧縮 )<br>• 白黒 2 値 PDF<br>• フルカラー PDF<br>• 白黒 2 値 PDF(OCR)<br>• フルカラー PDF(OCR)<br>• フルカラー PDF( 高圧縮 +OCR)<br>• フルカラー JPEG | e- マニュアル<br>「スキャンする」<br>「メール機能」 |
| ページ毎に分割 | • **OFF**<br>• ON | |
| 解像度 | 100 × 100 dpi、150 × 150 dpi、200 × 100 dpi（ノーマル）、**200 × 200 dpi（ファイン）**、200 × 400 dpi（スーパーファイン）、300 × 300 dpi、400 × 400 dpi（ウルトラファイン）、600 × 600 dpi | e- マニュアル<br>「ファクスを使う」<br>「スキャンする」<br>「メール機能」 |
| 濃度 | うすく - こく（**0**） | e- マニュアル<br>「ファクスを使う」<br>「スキャンする」<br>「メール機能」 |
| 地色除去 | • OFF<br>• 地色を除去<br>• 地色を微調整（イエロー、レッド、グリーン、ブルー） | |

| 送信／受信仕様設定 | | |
|---|---|---|
| **設定項目** | **設定内容** | **参照ページ** |
| 原稿画質の設定 | • **文字 / 写真**<br>• 文字<br>• 写真 | e- マニュアル<br>「ファクスを使う」<br>「スキャンする」<br>「メール機能」 |
| レベル調整 | 文字を優先　-　写真を優先　（**0**） | |
| 両面原稿 | • **OFF**<br>• 左右開き原稿<br>• 上下開き原稿 | P.5-48 |
| 発信元記録 | • つけない<br>• **つける** | P.5-83 |
| 印字位置 | • 画像の内側<br>• **画像の外側** | |
| 電話番号マーク | • **FAX**<br>• TEL | |
| カラー送信のガンマ値 | γ 1.0、γ 1.4、**γ 1.8**、γ 2.2 | e- マニュアル<br>「スキャンする」<br>「メール機能」 |
| シャープネス | 弱く - 強く（**0**） | P.5-86 |
| PDF（高圧縮）の画質レベル | | e- マニュアル<br>「スキャンする」<br>「メール機能」 |
| 文字 / 写真、写真モード時 | • データサイズ優先<br>• **普通**<br>• 画質優先 | |
| 文字モード時 | • データサイズ優先<br>• **普通**<br>• 画質優先 | |
| PDF（OCR）設定（自動検知） | • OFF<br>• **ON** | |
| 送信画面の初期表示 | • 定型業務<br>• ワンタッチ<br>• **初期画面** | P.5-88 |
| 送信機能設定の初期化 | • いいえ<br>• はい | P.5-90 |

| 送信／受信仕様設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| 受信機能設定 | | |
| 両面記録 | • **OFF**<br>• ON | P.5-94 |
| 画像縮小 | • OFF<br>• **ON** | P.5-95 |
| 縮小モード | • **自動**<br>• 固定 | |
| 縮小率 | 97%、95%、**90%**、75% | |
| 縮小方向 | • 縦横<br>• **縦のみ** | |
| 受信情報記録 | • **つけない**<br>• つける | P.5-98 |
| トナーなし時の印字継続 | • **OFF**<br>• ON | P.5-100 |
| YCbCr 受信のガンマ値 | γ 1.0、γ 1.4、**γ 1.8**、γ 2.2 | e- マニュアル<br>「メール機能」 |
| ファクス設定 ** | | |
| 基本登録 | | |
| ユーザ電話番号の登録 | 半角 20 文字まで | P.5-17 |
| 回線種類の登録 | | P.5-14 |
| 手動 | • ダイヤル 20PPS<br>• ダイヤル 10PPS<br>• **プッシュ** | |
| オフフックアラーム | • OFF<br>• **ON** | P.5-68 |
| 送信機能設定 | | |
| ECM 送信 | • OFF<br>• **ON** | P.5-70 |
| ポーズ時間セット | 1 ～ 15 秒（**2 秒**） | e- マニュアル<br>「ファクスを使う」 |

| 送信／受信仕様設定 | | |
|---|---|---|
| **設定項目** | **設定内容** | **参照ページ** |
| 自動リダイヤル | ・OFF<br>・**ON** | P.5-74 |
| リダイヤル回数 | 1 ～ 15 回（**2 回**） | |
| リダイヤル間隔 | 2 ～ 99 分（**2 分**） | |
| 送信エラー時リダイヤル | ・OFF<br>・**ON** | |
| 送信前のダイヤルトーン確認 | ・OFF<br>・**ON** | P.5-77 |
| 受信機能設定 | | |
| ECM 受信 | ・OFF<br>・**ON** | P.5-102 |
| 受信モード選択 | ・**自動受信**<br>・FAX/TEL 切替<br>・手動受信<br>・留守 TEL 接続 | P.5-5 |
| 着信呼出 | ・OFF<br>・**ON** | P.5-104 |
| 呼出回数 | 1 ～ 99 回（**2 回**） | |
| リモート受信 | ・OFF<br>・**ON**　リモート受信 ID　00 ～ 99（**25**） | P.5-106 |
| 自動受信切替 | ・**OFF**<br>・ON | P.5-109 |
| 呼び出し秒数 | 1 ～ 99 秒 | |
| DM 制限 | ・**OFF**<br>・ON | P.5-111 |

** iR C2110F または C2110N にオプションのスーパー G3 ファクスボード装着時のみ

| 宛先表仕様設定 | | |
|---|---|---|
| **設定項目** | **設定内容** | **参照ページ** |
| 宛先の登録 | | |
| ファクス * | | P.3-2 |
| 名称登録 | 半角 16 文字まで | |
| 宛先登録 | 最大 120 桁まで | |
| ECM 送信 | ・ OFF<br>・ **ON** | |
| 送信スピード | **33600bps**、14400bps、9600bps、4800bps | |
| 国際送信 | **国内送信**、国際送信 1、国際送信 2、国際送信 3 | |
| 電子メール | | P.3-7 |
| 名称登録 | 半角 16 文字まで | |
| 宛先登録 | 半角 120 文字まで | |
| I ファクス | | P.3-10 |
| 名称登録 | 半角 16 文字まで | |
| 宛先登録 | 半角 120 文字まで | |
| ファイル | | P.3-13 |
| 名称登録 | 半角 16 文字まで | |
| 宛先登録 | **FTP**、Windows（SMB）、Windows（SMB）：参照 | |
| ホスト名 | 半角 120 文字まで | |
| フォルダパス | 半角 120 文字まで | |
| ユーザ名 | 半角 24 文字まで | |
| パスワード | 半角 24 文字まで | |
| グループ | | P.3-19 |
| 名称登録 | 半角 16 文字まで | |
| 宛先登録 | 最大 299 件まで | |
| ワンタッチの登録 | | |
| ファクス * | | P.3-27 |
| 名称登録 | 半角 16 文字まで | |
| ワンタッチ名称登録 | 半角 12 文字まで | |

| 宛先表仕様設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| 宛先登録 | 最大 120 桁まで | P.3-27 |
| ECM 送信 | ・ OFF<br>・ **ON** | |
| 送信スピード | **33600bps**、14400bps、9600bps、4800bps | |
| 国際送信 | **国内送信**、国際送信 1、国際送信 2、国際送信 3 | |
| 電子メール | | P.3-32 |
| 名称登録 | 半角 16 文字まで | |
| ワンタッチ名称登録 | 半角 12 文字まで | |
| 宛先登録 | 半角 120 文字まで | |
| I ファクス | | P.3-36 |
| 名称登録 | 半角 16 文字まで | |
| ワンタッチ名称登録 | 半角 12 文字まで | |
| 宛先登録 | 半角 120 文字まで | |
| ファイル | | P.3-39 |
| 名称登録 | 半角 16 文字まで | |
| ワンタッチ名称登録 | 半角 12 文字まで | |
| 宛先登録 | **FTP**、Windows（SMB）、Windows（SMB）：参照 | |
| ホスト名 | 半角 120 文字まで | |
| フォルダパス | 半角 120 文字まで | |
| ユーザ名 | 半角 24 文字まで | |
| パスワード | 半角 24 文字まで | |
| グループ | | P.3-46 |
| 名称登録 | 半角 16 文字まで | |
| ワンタッチ名称登録 | 半角 12 文字まで | |
| 宛先登録 | 最大 299 件まで | |

** iR C2110F または C2110N にオプションのスーパー G3 ファクスボード装着時のみ

| プリンタ仕様設定 | | |
|---|---|---|
| **設定項目** | **設定内容** | **参照ページ** |
| コピー部数 | 1 ～ 999 部（1 部） | e- マニュアル<br>「プリントする」 |
| 両面 | ・ 両面<br>・ **片面** | P.6-10 |
| 給紙 | | e- マニュアル<br>「プリントする」 |
| デフォルト用紙サイズ | A、B サイズ：**A4**、A5、B5、ユーザ設定サイズ、長形 3 号 / 洋形長 3 号、はがき、往復はがき<br>インチサイズ：LTR、LGL、STMT、EXEC、FLSC、OFI、B-OFI、M-OFI、G-LTR、G-LGL、ユーザ設定サイズ、長形 3 号 / 洋形長 3 号、はがき、往復はがき | |
| デフォルト用紙タイプ | **普通紙**、普通紙 H、再生紙、色紙、厚紙、厚紙 2、OHP フィルム、ラベル用紙、ラフ紙、はがき、封筒 | |
| 印字調整 | | |
| 階調処理 | ・ **高階調 1**<br>・ 高階調 2 | |
| トナー濃度 | | |
| シアン（C） | うすく - こく（**0**） | |
| マゼンダ（M） | うすく - こく（**0**） | |
| イエロー（Y） | うすく - こく（**0**） | |
| ブラック（Bk） | うすく - こく（**0**） | |
| トナー節約 | ・ **OFF**<br>・ ON<br>* 本製品ではお使いになれません。 | |
| ライン処理 | ・ **解像度優先**<br>・ 階調優先 | |
| レイアウト | | |
| とじ方向 | ・ **長辺とじ**<br>・ 短辺とじ | |
| 単位 | ・ **ミリメートル**<br>・ インチ | |
| とじしろ | -50.0 ～ +50.0mm（**0.0**）刻み幅 0.5mm | |
| 自動エラースキップ | ・ **OFF**<br>・ ON | |

| プリンタ仕様設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| ソート | • **OFF**<br>• ON | e- マニュアル<br>「プリントする」 |
| タイムアウト | • OFF<br>• タイムアウト時間：5 ～ 300 秒（**15 秒**） | |
| カラーモード | • **自動切替**<br>• フルカラー<br>• モノクロ | |
| グラデーション設定 | | |
| 　グラデーション | • OFF<br>• **スムーズ 1**<br>• スムーズ 2 | |
| 　グラフィックスに適用 | • OFF<br>• **ON** | |
| 　イメージに適用 | • **OFF**<br>• ON | |
| 圧縮画像出力 | • **出力する**<br>• エラー表示する | |
| プリンタ設定初期化 | • いいえ<br>• はい | |

| タイマー設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| 日付 / 時刻の設定 | | |
| 　現在時刻の設定 | YYYY MM/DD | P.5-13 |
| 　タイムゾーンの設定 | GMT-12:00 to GMT+12:00（**GMT+9:00**） | e- マニュアル<br>「本機の紹介」 |
| オートスリープタイム | OFF<br>**ON**（3 ～ 240 分）（**15 分**） | P.1-27 |
| オートクリアタイム | 0=OFF、1 ～ 9 分（**2 分**） | P.1-28 |

| 調整／クリーニング | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| 自動階調補正 | | e- マニュアル「メンテナンス」 |
| フル補正 | テストプリント 1 | |
| クイック補正 | 開始 | |
| コピー画像補正 | テストプリント 1 | |
| フィーダー汚れ時自動補正 | • OFF<br>• **ON** | |
| 初回キャリブレーション | • **OFF**<br>• ON | |
| 自動カラー選択機能調整 | | |
| フィーダー | カラー判定優先 - モノクロ判定優先（**0**） | |
| 原稿台 | カラー判定優先 - モノクロ判定優先（**0**） | |
| カラー時の黒文字処理調整 | | |
| フィーダー | 色文字判定優先 - 黒文字判定優先（**0**） | |
| 原稿台 | 色文字判定優先 - 黒文字判定優先（**0**） | |
| 画像特殊処理 | • **OFF**<br>• レベル 1<br>• レベル 2 | |
| 用紙長さ確認 | • **OFF**<br>• ON | |
| 特殊モード P | • **OFF**<br>• ON | |
| 定着器のクリーニング | クリーニング実行 | P.11-3 |
| フィーダーのクリーニング | 開始 | P.11-5 |

| レポート出力 | | |
|---|---|---|
| **設定項目** | **設定内容** | **参照ページ** |
| 仕様設定 | | e- マニュアル「本機の紹介」 |
| 送信結果レポート | • OFF<br>• ON<br>• **エラー時のみ** | |
| 送信原稿の表示 | • OFF<br>• **ON** | |
| カラー送信原稿の表示 | • **OFF**<br>• ON | |
| 通信管理レポート | | |
| 40 通信で自動プリント | • OFF<br>• **ON** | |
| 送信 / 受信分離 | • **OFF**<br>• ON | |
| 受信結果レポート | • **OFF**<br>• ON<br>• エラー時のみ | |
| リストプリント | | |
| 宛先表リスト | | |
| 宛先表 | • いいえ<br>• はい | |
| ワンタッチ | • いいえ<br>• はい | |
| ユーザデータリスト | • いいえ<br>• はい | P.13-2 |

| システム管理設定 | | |
|---|---|---|
| **設定項目** | **設定内容** | **参照ページ** |
| システム管理者情報の設定 | | e- マニュアル「セキュリティ」 |
| システム部門管理 ID | 最大 7 桁 | |
| システム管理者番号 | 最大 7 桁 | |
| システム管理者名 | 半角 32 文字まで | |

| システム管理設定 | | |
|---|---|---|
| **設定項目** | **設定内容** | **参照ページ** |
| デバイス情報の設定 | | P.1-20 |
| デバイス名 | 半角 32 文字まで | |
| 設置場所 | 半角 32 文字まで | |
| 部門別 ID 管理 | • **OFF**<br>• ON | e- マニュアル「セキュリティ」 |
| 部門 ID/ 暗証番号の登録 | | |
| 登録 | | |
| 部門 ID | 最大 7 桁 | |
| 暗証番号 | 最大 7 桁 | |
| 制限の ON/OFF と制限面数の設定 | | |
| トータルプリント制限 | • **OFF**<br>• ON（0 ～ 999999）（**0**） | |
| カラートータルプリント制限 | • **OFF**<br>• ON（0 ～ 999999）（**0**） | |
| 白黒トータルプリント制限 | • **OFF**<br>• ON（0 ～ 999999）（**0**） | |
| カラーコピー制限 | • **OFF**<br>• ON（0 ～ 999999）（**0**） | |
| カラースキャン制限 | • **OFF**<br>• ON（0 ～ 999999）（**0**） | |
| カラープリント制限 | • **OFF**<br>• ON（0 ～ 999999）（**0**） | |
| 白黒コピー制限 | • **OFF**<br>• ON（0 ～ 999999）（**0**） | |
| 白黒スキャン制限 | • **OFF**<br>• ON（0 ～ 999999）（**0**） | |
| 白黒プリント制限 | • **OFF**<br>• ON（0 ～ 999999）（**0**） | |

| システム管理設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| カウント管理 | トータルプリント、カラートータルプリント、白黒トータルプリント、カラーコピー、カラースキャン、カラープリント、白黒コピー、白黒スキャン、白黒プリント | e- マニュアル「ネットワーク設定」 |
| カウントプリント | すべて、トータルプリントのみ、カラーのみ、白黒のみ | |
| オールクリア | • いいえ<br>• はい | |
| ID 不定プリンタジョブの許可 | • OFF<br>• **ON** | |
| ID 不定リモートスキャンジョブの許可 | • OFF<br>• **ON** | |
| 白黒コピージョブの許可 | • **OFF**<br>• ON | |
| ユーザ ID 管理 | • **OFF**<br>• ON | |
| ネットワーク設定 | | |
| TCP/IP 設定 | | |
| IPv4 設定 | | |
| IP アドレス設定 | | |
| 手動設定 | • OFF<br>• **ON** | |
| IP アドレス | IP アドレス (**0.0.0.0**) | |
| サブネットマスク | IP アドレス (**0.0.0.0**) | |
| ゲートウェイアドレス | IP アドレス (**0.0.0.0**) | |
| 自動設定 | • **OFF**<br>• ON | |
| DHCP | • **OFF**<br>• ON | |
| BOOTP | • **OFF**<br>• ON | |
| RARP | • **OFF**<br>• ON | |

| システム管理設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| PING コマンド | IP アドレス | e- マニュアル「ネットワーク設定」 |
| IP アドレス範囲設定 | • **OFF**<br>• ON | |
| 登録 | | |
| 単一アドレス | IP アドレス | |
| 複数アドレス | 10 IP アドレスまで | |
| DNS 設定 | | |
| DNS サーバー設定 | | |
| プライマリ DNS サーバー | IP アドレス (**0.0.0.0**) | |
| セカンダリ DNS サーバー | IP アドレス (**0.0.0.0**) | |
| DNS ホスト名 / ドメイン名設定 | | |
| ホスト名 | 半角 47 文字まで（**Canon******** ("*******" は MAC アドレスの下 6 桁)） | |
| ドメイン名 | 半角 47 文字まで | |
| DNS の動的更新設定 | • **OFF**<br>• ON | |
| IPv6 設定 | | |
| IPv6 を使用 | • **OFF**<br>• ON | |
| ステートレスアドレス設定 | • OFF<br>• **ON** | |
| 手動アドレス設定 | • **OFF**<br>• ON | |
| 手動アドレス | IP アドレス | |
| プレフィックス長 | 1 ～ 128（**64**） | |
| デフォルトルータアドレス | IP アドレス | |
| DHCPv6 を使用 | • **OFF**<br>• ON | |

| システム管理設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| PING コマンド | | e- マニュアル「ネットワーク設定」 |
| IPv6 アドレス | IP アドレス | |
| ホスト名 | 半角 47 文字まで | |
| IP アドレス範囲設定 | ・ **OFF**<br>・ ON | |
| 登録 | | |
| 単一アドレス | IP アドレス | |
| 複数アドレス | 10 IP アドレスまで | |
| プレフィックスアドレス | IP アドレス | |
| DNS 設定 | | |
| DNS サーバー設定 | | |
| プライマリDNS サーバー | IP アドレス | |
| セカンダリDNS サーバー | IP アドレス | |
| DNS ホスト名 / ドメイン名設定 | | |
| IPv4 と同じホスト名 / ドメイン名を使用 | ・ **OFF**<br>・ ON | |
| ホスト名 | 半角 47 文字まで（**Canon******** （"******" は MAC アドレスの下 6 桁）） | |
| ドメイン名 | 半角 47 文字まで | |
| DNS の動的更新設定 | ・ **OFF**<br>・ ON | |
| 手動アドレスの登録 | ・ **OFF**<br>・ ON | |
| ステートフルアドレスの登録 | ・ **OFF**<br>・ ON | |
| WINS 設定 | ・ **OFF**<br>・ ON | |
| WINS サーバーアドレス | IP アドレス (**0.0.0.0**) | |

| システム管理設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| LPD 印刷の設定 | • OFF<br>• **ON** | e- マニュアル<br>「ネットワーク設定」 |
| RAW 印刷の設定 | • OFF<br>• **ON** | |
| 双方向を使用 | • **OFF**<br>• ON | |
| WSD 印刷の設定 | | |
| WSD 印刷を使用 | • OFF<br>• **ON** | |
| WSD 参照を使用 | • OFF<br>• **ON** | |
| マルチキャスト探索を使用 | • OFF<br>• **ON** | |
| FTP の PASV モードを使用 * | • **OFF**<br>• ON | |
| 拡張 FTP の ON/OFF* | • **OFF**<br>• ON | |
| HTTP を使用 | • OFF<br>• **ON** | |
| ポート番号設定 | | |
| LPD | 1 ～ 65535（**515**） | |
| RAW | 1 ～ 65535（**9100**） | |
| HTTP | 1 ～ 65535（**80**） | |
| SMTP 受信 | 1 ～ 65535（**25**） | |
| POP3 受信 | 1 ～ 65535（**110**） | |
| FTP 送信 | 1 ～ 65535（**21**） | |
| SMTP 送信 | 1 ～ 65535（**25**） | |
| SNMP | 1 ～ 65535（**161**） | |

| システム管理設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| プロキシ設定 | | e- マニュアル「ネットワーク設定」 |
| プロキシを使用 | • **OFF**<br>• ON | |
| HTTP プロキシサーバーのアドレス | 半角 128 文字まで | |
| HTTP プロキシサーバーのポート番号 | 1 ～ 65535（**80**） | |
| 同一ドメインにもプロキシ使用 | • **OFF**<br>• ON | |
| プロキシ認証を使用 | • **OFF**<br>• ON | |
| ユーザ名 | 半角 24 文字まで | |
| パスワード | 半角 24 文字まで | |
| 受信許可 MAC アドレス設定 | • **OFF**<br>• ON | |
| 部門 ID の暗証番号確認 | • OFF<br>• **ON** | |
| SMB 設定 | • OFF<br>• **ON** | |
| サーバー名 | 半角 15 文字まで | |
| ワークグループ名 | 半角 15 文字まで | |
| コメント | 半角 48 文字まで | |
| LM アナウンスを使用 | • **OFF**<br>• ON | |
| SNMP 設定 | • OFF<br>• **ON** | |
| コミュニティ名 1 | 半角 15 文字まで（**Public**） | |
| コミュニティ名 2 | 半角 15 文字まで | |
| SNMP 書き込み可能 1 | • OFF<br>• **ON** | |
| SNMP 書き込み可能 2 | • **OFF**<br>• ON | |
| ホストからプリンタ管理情報 | • **OFF**<br>• ON | |

| システム管理設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| 専用ポート設定 | ・ OFF<br>・ **ON** | e- マニュアル<br>「ネットワーク設定」 |
| 起動時間の設定 | 0 ～ 300 秒（**0 秒**） | |
| Ethernet ドライバ設定 | | |
| 自動検出 | ・ OFF<br>・ **ON** | |
| 通信方式 | ・ **半二重**<br>・ 全二重 | |
| Ethernet の種類 | ・ **10 BASE-T**<br>・ 100 BASE-TX | |
| 電子メール /I ファクス | | |
| SMTP 受信 | ・ **OFF**<br>・ ON | |
| POP | ・ **OFF**<br>・ ON | |
| SMTP サーバー | 半角 48 文字まで | |
| 電子メールアドレス | 半角 64 文字まで | |
| POP サーバー | 半角 48 文字まで | |
| POP アドレス | 半角 32 文字まで | |
| POP パスワード | 半角 32 文字まで | |
| POP 発行間隔 | 0 ～ 99 秒（**0 秒**） | |
| 認証 / 暗号化設定 | | |
| 送信前の POP 認証 | ・ **OFF**<br>・ ON | |
| SMTP 認証 | ・ **OFF**<br>・ ON | |
| ユーザ名 | 半角 64 文字まで | |
| パスワード | 半角 32 文字まで | |

| システム管理設定 | | |
|---|---|---|
| **設定項目** | **設定内容** | **参照ページ** |
| 通信管理設定 | | |
| 　電子メール /I ファクス設定 | | |
| 　　送信データサイズの上限値 | 0 ～ 99MB（**3MB**） | e- マニュアル<br>「ファクスを使う」<br>「メール機能」 |
| 　　サイズオーバー時の分割送信 | ・ **OFF**<br>・ ON | |
| 　　省略時の件名 | 半角 40 文字まで（**Attached Image**） | |
| 　ファクス設定 ** | | |
| 　　送信スタートスピード | **33600bps**、14400bps、9600bps、7200bps、4800bps、2400bps | P.5-92 |
| 　　受信スタートスピード | **33600bps**、14400bps、9600bps、7200bps、4800bps、2400bps | P.5-113 |
| 　メモリ受信設定 | ・ **OFF**<br>・ ON | P.5-115 |
| 　　暗証番号 | 最大 7 桁 | |
| 　　レポートプリント | ・ **OFF**<br>・ ON | |
| 　　メモリ受信時刻指定 | ・ **指定しない**<br>・ 指定する | |
| 転送設定 | | P.5-120 |
| 　登録 | | |
| 　　転送条件名 | 半角 50 文字まで | |
| 　　転送条件設定 | ・ **ファクス** **<br>・ I ファクス | |
| 　　転送条件の設定 | **考慮しない**、存在しない、次と等しい、次と等しくない、次で始まる、次で終わる、次を含む、次を含まない | |
| 　　宛先の登録 | 登録された宛先から選択 | |

| システム管理設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| ファイル形式 | ＜転送条件設定＞で、＜ファクス＞を選択した場合 **:<br>• **TIFF**<br>• PDF<br><br>＜転送条件設定＞で、＜I ファクス＞を選択した場合 :<br>• **TIFF( 白黒 )/PDF( カラー )**<br>• TIFF( 白黒 )/JPEG( カラー )<br>• PDF<br>• PDF( 白黒 )/JPEG( カラー ) | P.5-120 |
| ページ毎に分割 | • **OFF**<br>• ON | P.5-120 |
| 条件なし転送登録 | | P.5-124 |
| 宛先の登録 | 登録された宛先から選択 | |
| ファイル形式 | ＜転送条件設定＞で、＜ファクス＞を選択した場合 **:<br>• **TIFF**<br>• PDF<br><br>＜転送条件設定＞で、＜I ファクス＞を選択した場合 :<br>• **TIFF( 白黒 )/PDF( カラー )**<br>• TIFF( 白黒 )/JPEG( カラー )<br>• PDF<br>• PDF( 白黒 )/JPEG( カラー ) | |
| ページ毎に分割 | • **OFF**<br>• ON | |
| 消去 | • いいえ<br>• はい | P.5-127 |
| プリントリスト | • いいえ<br>• はい | P.5-129 |
| 転送エラー時の設定 | | P.5-133 |
| 画像をプリント | • OFF<br>• **ON** | |
| 画像をメモリに保存 | • **OFF**<br>• ON | |

| システム管理設定 | | |
|---|---|---|
| 設定項目 | 設定内容 | 参照ページ |
| リモート UI の ON/OFF | • OFF<br>• **ON** | e- マニュアル<br>「セキュリティ」 |
| 送信機能の制限 | | |
| 宛先表の暗証番号 | 最大 7 桁 | |
| 新規宛先の制限 | • **OFF**<br>• ON | |
| ファクスドライバからの送信許可 ** | • **OFF**<br>• ON | |
| 履歴からの送信を制限 | • **OFF**<br>• ON | |
| ファクス番号入力時の確認入力 ** | • **OFF**<br>• ON | |
| 同報送信の制限 | • **OFF**<br>• 同報送信の確認<br>• 同報送信不可 | |
| 自動オンライン / オフライン移行 | | |
| 自動オンライン移行 | • **OFF**<br>• ON | |
| 自動オフライン移行 | • **OFF**<br>• ON | |
| ジョブ履歴表示の ON/OFF | • OFF<br>• **ON** | |
| メモリメディア保存履歴 | • 残す<br>• **残さない** | |
| ライセンス登録 | ライセンスを登録する | P.1-30 |
| USB デバイスを使用 | • OFF<br>• **ON** | e- マニュアル<br>「セキュリティ」 |
| 部門 ID/ ユーザ名表示の ON/OFF | • OFF<br>• **ON** | |
| ページ記述言語選択（プラグ＆プレイ） | FAX、LIPS LX、LIPS LX（XPS） | e- マニュアル<br>「本機の紹介」 |
| 設置ナビの起動 | • いいえ<br>• はい | |

** iR C2110F または C2110N にオプションのスーパー G3 ファクスボード装着時のみ

# 付録

Chapter 14


**主な仕様 .................................................. 14-2**
本体仕様 .................................................. 14-2
コピーの仕様 .................................................. 14-2
プリンタの仕様 .................................................. 14-3
ファクスの仕様 .................................................. 14-3
電話の仕様 .................................................. 14-4
送信の仕様 .................................................. 14-4
1 段カセットペディスタル・AB1
（オプション） .................................................. 14-5
カードリーダ -E1（オプション） .................................................. 14-5
**索引 .................................................. 14-7**

# 主な仕様

| 本体仕様 | |
|---|---|
| ● 形式 | デスクトップ |
| ● 電源 | 100 V　50/60 Hz |
| ● 消費電力 | 最大消費：1070 W 以下<br>最大消費（オプション装着時）：1120 W 以下<br>待機時消費：35 W<br>スリープモード時消費（多い）：15 W<br>スリープモード時消費（少ない）：15 W 以下 *<br>* 以下の場合は 1 Wになります：<br>・コンピュータと接続していない場合。<br>・USB 接続やネットワーク接続されている全てのコンピュータの電源が切れている場合。 |
| ● ウォームアップタイム | 60 秒以下 *<br>（温度：20 ℃、湿度：65%。本製品の主電源スイッチを入れてから待受画面が表示されるまで）<br>* ウォームアップ時間は、本製品の使用状況や環境によって異なることがあります。 |
| ● 重量 | 約 44kg（トナーカートリッジを含む） |
| ● 外形寸法（幅×奥行×高さ） | 546 mm × 527 mm × 632 mm<br>546 mm × 543 mm × 936 mm（1 段カセットペディスタル・AB1（オプション）装着時） |
| ● 設置スペース（幅×奥行×高さ） | 546 mm × 1140 mm × 792 mm（背面カバー、フィーダー開放、カセット引き出し時）<br>546 mm × 1140 mm × 1095 mm（背面カバー、フィーダー開放、カセット引き出し、1 段カセットペディスタル・AB1（オプション）装着時） |
| ● 動作環境 | 温度：10.0 ～ 30.0 ℃<br>湿度：20 ～ 80%（相対湿度・結露しないこと） |
| ● 使用可能な原稿 | →使用できる原稿について（P.2-2） |
| ● 使用可能な用紙 | →使用できる用紙について（P.2-7） |
| ● プリント範囲 | →プリント範囲（P.2-10） |
| ● 読み取り範囲 | →読み取り範囲（P.2-3） |

| コピーの仕様 | |
|---|---|
| ● 読取解像度 | 600 dpi × 600 dpi |
| ● 出力解像度 | 600 dpi × 600 dpi |

| コピーの仕様 | |
|---|---|
| ● コピー倍率 | 定形：等倍、拡大 1.15、1.22、1.41、2.00<br>縮小 0.86、0.81、0.70、0.50<br>ズーム：50 %～ 200 %（1%刻み） |
| ● コピー速度 | 等倍：A4　21 枚／分（白黒／フルカラー共） |
| ● コピー部数 | 最大 99 部 |
| ● ファーストコピータイム | 原稿台ガラス：12.5 秒以下<br>フィーダー：18.5 秒以下（A4） |

| プリンタの仕様 | |
|---|---|
| ● 印刷方式 | 間接静電気方式（オンデマンド定着） |
| ● 用紙積載可能枚数 | • 給紙カセット：250 枚<br>• 1 段カセットペディスタル・AB1（オプション）：500 枚<br>• 手差しトレイ：100 枚 |
| ● 排紙枚数 | 250 枚（60 ～ 80 g/$m^2$） |
| ● プリント速度 | 「コピー速度」（→ P.14-3）を参照してください。 |
| ● 出力解像度 | 600 dpi × 600 dpi（9600 dpi 相当× 600 dpi） |
| ● 階調 | 256 階調 |
| ● トナーカートリッジ | →トナーカートリッジ（P.1-17） |

| ファクスの仕様 *[1] | |
|---|---|
| ● 適用回線 | 公衆交換電話網（PSTN）*[1] |
| ● 互換性 | G3 |
| ● データ圧縮方式 | MH、MR、MMR、JBIG |
| ● モデム速度 | 33.6Kbps 自動フォールバック |
| ● 伝送速度 | ページ当り約 3 秒 *[2]　ECM-JBIG、33.6Kbps でメモリから送信 |
| ● 送信／受信メモリ | 1000 ページ以上 *[2]（送受信の総ページ数） |
| ● ファクス解像度 | ＜ 200 × 100 dpi ＞：8 画素／ mm × 3.85 ライン／ mm<br>＜ 200 × 200 dpi ＞：8 画素／ mm × 7.7 ライン／ mm<br>＜ 200 × 400 dpi ＞：8 画素／ mm × 15.4 ライン／ mm<br>＜ 400 × 400 dpi ＞：16 画素／ mm × 15.4 ライン／ mm |
| ● ダイヤル方式 | • 宛先表（100 件）<br>グループダイヤル（299 件）<br>ワンタッチダイヤル（200 件）<br>• 通常ダイヤル（テンキーによる）<br>• 自動リダイヤル・手動リダイヤル（履歴から指定画面より）<br>• 同報送信（301 件） |

| ファクスの仕様 *[1] | |
|---|---|
| ● レポート出力 | ・ 通信管理レポート（40 件ごとに自動出力）<br>・ 送信結果レポート／受信結果レポート |
| ● 受信方式 | ・ 自動受信<br>・ 電話機によるリモート受信（初期設定 ID:25） |

*[1] iR C2110F または C2110N にオプションのスーパー G3 ファクスボード装着時のみ
*[2] 公衆交換電話網は、現在 28.8Kbps までのモデム速度に対応しています。ただし、電話回線の状態により異なります。
*[3] ITU-T（国際電気通信連合の通信規格などを制定する部門）標準チャート No.1、JBIG 標準モードによる。

| 電話の仕様 *[1] | |
|---|---|
| ● 接続可能な電話 | ・ ハンドセット・J1（オプション）<br>・ 外付け電話機／留守番録音機／データモデム |

*[1] iR C2110F または C2110N にオプションのスーパー G3 ファクスボード装着時のみ

| 送信の仕様 | |
|---|---|
| ファイルサーバー送信の仕様 | |
| ● 通信プロトコル | FTP (TCP/IP)、SMB (TCP/IP) |
| ● データフォーマット | TIFF（白黒）、PDF（白黒）（OCR）、JPEG（カラー）、PDF（カラー）（高圧縮）（OCR） |
| ● 解像度 | TIFF、PDF（白黒）（OCR）：100 × 100 dpi、150 × 150 dpi、200 × 100 dpi、200 × 200 dpi、200 × 400 dpi、300 × 300 dpi、400 × 400 dpi、600 × 600 dpi<br>JPEG、PDF（カラー）（OCR）：100 × 100 dpi、150 × 150 dpi、200 × 200 dpi、300 × 300 dpi、600 × 600 dpi<br>PDF（カラー）（高圧縮）（OCR）：300 × 300 dpi |
| ● システム環境 | Windows XP Professional/Home Edition、Windows 2000 Server/Professional（SP1 以降）、Windows Server 2003、Windows Vista、Solaris Version 2.6 以降、Mac OS X、Red Hat Linux 7.2 |
| ● インタフェース | 100BASE-TX、10BASE-T |
| ● カラーモード | カラー、白黒 |
| ● 入力画像 | 文字、文字／写真、写真 |
| 電子メール／I ファクスの仕様 | |
| ● 通信プロトコル | SMTP、POP3、I ファクス（シンプルモード） |
| ● データフォーマット | TIFF（白黒）、PDF（白黒）（OCR）、JPEG（カラー）、PDF（カラー）（高圧縮）（OCR） |

| 送信の仕様 | |
|---|---|
| ● 解像度 | I ファクス：200 × 100 dpi、200 × 200 dpi<br>TIFF、PDF（白黒）（OCR）：100 × 100 dpi、150 × 150 dpi、200 × 100 dpi、200 × 200 dpi、200 × 400 dpi、300 × 300 dpi、400 × 400 dpi、600 × 600 dpi<br>JPEG、PDF（カラー）（OCR）：100 × 100 dpi、150 × 150 dpi、200 × 200 dpi、300 × 300 dpi、600 × 600 dpi<br>PDF（カラー）（高圧縮）（OCR）：300 × 300 dpi |
| ● 原稿サイズ | 電子メール：A4、A5、B5、LTR、LGL<br>I ファクス：A4、A5、B5、LTR、LGL*<br>*A4 として送信 |
| ● システム環境 | Windows XP Professional/Home Edition、Windows 2000 Server/Professional（SP1 以降）、Windows Server 2003、Windows Vista、Solaris Version 2.6 以降、Mac OS X、Red Hat Linux 7.2 |
| ● 対応しているメール転送用サーバソフトウェア | Sendmail 8.93 以降（UNIX）、Microsoft Exchange Server（Windows）（Microsoft Exchange Server 5.5 ＋ Service Pack1 以降）、Lotus Domino R4.6 以降（Windows） |
| ● 対応しているメール受信用サーバソフトウェア | Qpopper 2.53 以 降（UNIX）、Microsoft Exchange Server（Windows）（Microsoft Exchange Server 5.5 ＋ Service Pack1 以降）、Lotus Domino R4.6 以降（Windows） |

| 1 段カセットペディスタル・AB1（オプション） | |
|---|---|
| ● 給紙容量 | 500 枚× 1 段（80 g/m$^2$） |
| ● 使用できる用紙 | →使用できる用紙について（P.2-2） |
| ● 電源 | 本体より供給 |
| ● 外形寸法（幅×奥行×高さ） | 440 mm × 543 mm × 304 mm |
| ● 重量 | 約 13 kg |

| カードリーダ -E1（オプション） | |
|---|---|
| ● 使用カード | 磁気式カード |
| ● カード読み取り方式 | 磁気式移動読み取り |
| ● 磁気カード読み取り方向 | 差込方向 |
| ● 磁気記録・再生 | 再生 |
| ● 電源 | 本体より供給 |
| ● 大きさ／質量 | 88 mm（幅）× 100 mm（奥行）× 32 mm（高さ）／約 295 g |

**メモ**

仕様は予告なく変更されることがあります。

製品が改良され変更になったり、今後発売される製品によって内容が変更になることがありますので、ご了承ください。

本製品に関する情報はこちらでもご確認いただけます。

キヤノンカラー複合機ホームページ

■ http://cweb.canon.jp/color-ir/

# 索引

## I

IPv6 Ready Logo について xvii
I ファクスアドレスを登録する
　宛先表 3-10
　ワンタッチ 3-36

## あ

宛先表仕様設定 13-13
宛先表の登録と編集 3-2
　I ファクスアドレスを登録する 3-10
　グループ宛先を登録する 3-19
　電子メールアドレスを登録する 3-7
　登録した宛先を確認／編集する 3-23
　登録した宛先を削除する 3-25
　ファイルサーバーアドレスを登録する 3-13
　ファクス番号を登録する 3-2
安全にお使いいただくために x

## い

イラストについて xv

## え

エラーコード 12-33
エラーメッセージ 12-24

## お

オプションの給紙カセット（カセット 2）
　つまった用紙を取り除く 12-10
主な仕様 14-2
音量調整 13-6

## か

解像度 5-43
確認する
　ファクス受信状況 5-141
　ファクス送受信履歴 5-143
　ファクス送信状況 5-139
紙づまりのメッセージが消えないときは 12-18

## き

規制について xvi
　免責事項 xix
基本的な送信操作
　I ファクスを送信する 5-27
　PC ファクスを送信する 5-30
　USB メモリに送信する 8-7
　コンピュータからスキャン操作する 8-10
　電子メールを送信する 7-5
　ファイルサーバーに送信する 8-5
給紙カセット（カセット 1）
　つまった用紙を取り除く 12-9
給紙カセットに用紙をセットする 2-11
給紙カセットの用紙サイズと種類を設定する 2-23
共通仕様設定 13-6

## く

グループ宛先を登録する
　宛先表 3-19
　ワンタッチ 3-46

## け

原稿画質
　ファクス 5-47
原稿などを読み込む際の注意事項 xviii
原稿について 2-2
原稿をセットする 2-4
　フィーダーにセットする 2-6

## こ

高調波の抑制について xvi

国際エネルギースタープログラムについて xvi

こんなことができます ii

## さ

サービスコール表示 12-45

## し

資源再利用について xiii

システム管理設定 13-18

シャープネス
- ファクス 5-86

受信モード
- FAX/TEL 切替モード 5-7
- 自動受信モード 5-6
- 手動受信モード 5-9
- 留守 TEL 接続モード 5-8

仕様
- 全体的な仕様 14-2

使用できる原稿について 2-2

使用できる用紙について
- 用紙サイズ 2-7
- 用紙について 2-7
- 用紙の種類 2-8

商標について xviii

## せ

正常に動かなくなったときは 12-45

設置について xi

設定メニュー
- 宛先仕様設定 13-13
- 音量設定 13-6
- 共通仕様設定 13-6
- システム管理設定 13-18
- 送信／受信仕様設定 13-9
- タイマー設定 13-16
- 調整／クリーニング 13-17
- プリンタ仕様設定 13-15
- 用紙設定 13-5
- レポート出力 13-18

全体的な仕様 14-2

## そ

送信／受信仕様設定 13-9

## た

タイマー設定 13-16

タイマー送信 5-50

ダイレクト送信 5-52

＜正しい用紙をセットしてください。＞と表示された場合 12-41
- 給紙カセットの用紙サイズと種類を変更する 12-43
- 手差し用紙の標準モードを変更する 12-41
- 用紙をセットしなおす 12-41

## ち

中止する
- 電子メール送信 7-7
- ファクス送信 5-31

調整／クリーニング 13-17

著作権について xix

## て


定型業務 5-55
　確認 5-63
　消去 5-59
　登録 5-55
　呼び出し 5-62
定着器
　つまった用紙を取り除く 12-14
停電のときには 12-44
手差しトレイ
　つまった用紙を取り除く 12-8
手差しトレイに用紙をセットする 2-16
手差し用紙の標準モードを登録する 2-21
電源について xii
電子メールアドレスを登録する
　宛先表 3-7
　ワンタッチ 3-32
転送
　設定内容をプリントする 5-129
　設定を確認／変更する 5-130
　設定を消去する 5-127
　設定を登録する 5-120
　設定を有効にする 5-126
　転送条件に一致しない場合の転送先を登録する 5-124
電波障害規制について xvi


## と


登録した宛先を確認／編集する
　宛先表 3-23
　ワンタッチ 3-50
登録した宛先を削除する
　宛先表 3-25
　ワンタッチ 3-52
トナーカートリッジの交換 11-7
トナーカートリッジ
　交換する 11-8
　メッセージ 11-7
取り扱いと保守／点検について x


## に


日常のお手入れ 11-2


## の


濃度
　ファクス 5-44


## は


排紙トレイ
　つまった用紙を取り除く 12-5
排紙搬送ユニットが正しくセットされていないときには 12-21
背面カバー
　つまった用紙を取り除く 12-16
はじめに x
反転部
　つまった用紙を取り除く 12-6


## ひ


標準モード設定
　お買い上げ時の状態に戻す 5-81
　登録する 5-79


## ふ


ファイルサーバーアドレスを登録する
　宛先表 3-13
ファイルサーバーを登録する
　ワンタッチ 3-39
ファクス番号を登録する
　宛先表 3-2
　ワンタッチ 3-27
フィーダー
　つまった原稿を取り除く 12-3
物質エミッションの放散に関する認定基準について xvii
プリンタ仕様設定 13-15
プリント範囲 2-10

## ほ

本書の読みかた xiv
イラストについて xv
キーについて xiv
マークについて xiv
略称について xiv
本製品の移動 11-13
本体製品名称について xvi
本体内部
つまった用紙を取り除く 12-11
本体のクリーニング
外部 11-2
定着器 11-3
内部 11-3
フィーダー 11-5
読み取りエリア 11-4

## ま

マークについて xiv

## め

メッセージが表示されたら 12-24
免責事項 xix

## ゆ

ユーザデータリスト 13-2
プリントする 13-2
ユーザデータリストをプリントする 13-2

## よ

用紙設定 13-5
用紙について
サイズ 2-7
種類 2-8
用紙のサイズと種類を設定する 2-21
給紙カセット 2-23
手差し用紙の標準モード 2-21
用紙や原稿がつまったら 12-2
オプションの給紙カセット（カセット 2）12-10
給紙カセット（カセット 1）12-9
定着器 12-14
手差しトレイ 12-8
排紙トレイ 12-5
背面カバー 12-16
反転部 12-6
フィーダーにつまった原稿を取り除く 12-3
本体内部 12-11
用紙をセットする 2-11
給紙カセット 2-11
手差しトレイ 2-16
読み取り範囲 2-3

## り

両面原稿 5-48

## れ

レポート出力 13-18

## わ

ワンタッチの登録と編集 3-27
I ファクスアドレスを登録する 3-36
グループ宛先を登録する 3-46
電子メールアドレスを登録する 3-32
登録した宛先を確認／編集する 3-50
登録した宛先を削除する 3-52
ファイルサーバーを登録する 3-39
ファクス番号を登録する 3-27

## 消耗品のご注文先

| | |
|---|---|
| 販 売 先 | |
| 電話番号 | |
| 担当部門 | |
| 担 当 者 | |

## サービス担当者 連絡先

| | |
|---|---|
| 販 売 店 | |
| 電話番号 | |
| 担当部門 | |
| 担 当 者 | |

Canon キヤノン株式会社・キヤノンマーケティングジャパン株式会社

お客様相談センター（全 国 共 通 番 号）

# 050-555-90051

［受付時間］　< 平日 > 9:00 ～ 12:00、13:00 ～ 17:00
（土日祝日と年末年始弊社休業日は休ませていただきます）

※上記番号をご利用いただけない方は 03-5428-1287 をご利用ください。
※ IP 電話をご利用の場合、プロバイダーのサービスによってつながらない場合があります。
※受付時間は予告なく変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

キヤノンマーケティングジャパン株式会社　〒108-8011　東京都港区港南2-16-6
Canonホームページ：http://canon.jp

FT5-2550　(000)　XXXXXXXXXX

PRINTED IN CHINA